Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Setor de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 255.00000512/2025-22

Interessado: Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos

Assunto: 196/2025 - Contratação do Credenciado Hardy Viagens e Turismo Ltda.

TERMO DE REFERÊNCIA - TR - COMPRAS/GLPS N. 018/2025

(Processo Administrativo n° 255.00000512/2025-22)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação do CREDENCIADO **HARDY VIAGENS E TURISMO LTDA,** CNPJ 57.169.815/0001-16, ora identificada neste instrumento como Agência ou CONTRATADO, para prestação de serviços de agenciamento, sob demanda, considerados como inerentes ao mercado fluído, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA
Grupo	**1**	Passagem aérea regionais	3719	Serviço
	2	Passagem aérea nacionais	3719	Serviço
	3	Passagem aérea internacionais	3719	Serviço
	4	Seguro Viagem	3719	Serviço
	5	Hospedagem	3719	Serviço
	6	Outros tipos de deslocamento	3719	Serviço
	7	Tradução simultânea, intérpretes e tradutores	3719	Serviço

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência;

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023;
1.1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, pois são difundidos no mercado e podem ser definidos por critérios objetivos, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023;
1.1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de mercado fluido e de necessidade permanente da FAPESP;
1.1.6 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal de 10 (dez) anos, em conformidade com os artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe o presente credenciamento) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.3 A FAPESP poderá formular convites públicos, mediante aviso de convocação de credenciamento publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, visando o credenciamento de companhias áreas e agências de viagens para a compor banco de credenciados.

Subcontratação
1.4. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual entre agência de viagens.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A escolha pelos serviços de agenciamento justifica-se pela necessidade de centralizar a prática de todas as atividades inerentes aos eventos científicos ou tecnológicos, realizadas no Brasil ou no exterior, que demandam aquisição de passagem, e/ou hospedagens e outros serviços associados.
2.2 A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro, ao bom desenvolvimento das atividades e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, para execução, dentro ou fora da sede da FAPESP, de atividades no âmbito administrativo e científico relacionadas à participação em congressos, conferências, workshops, missões, reuniões técnicas, capacitação, divulgação e difusão dos resultados de pesquisa e demais demandas que se fizerem necessárias, por meio da utilização de transporte em linhas aéreas regulares domésticas (regionais e nacionais) e percursos internacionais, a serviço da FAPESP.
2.3 Também haverá necessidade da aquisição do seguro viagem para os deslocamentos internacionais, afim de fornecer a imprescindível garantia de atendimento médico e/ou hospitalar em caso de necessidade durante o período de viagem a serviço da FAPESP.
2.4 O deslocamento por outros meios de transporte também pode ocorrer nas seguintes modalidades: terrestre, rodoviário, ferroviário, aquaviário, entre outros.
2.5 Eventualmente pode ser necessário, inclusive, traslado entre o local de evento, aeroporto, hotel, sede da FAPESP, dentre outros.
2.6 Outra necessidade que também pode surgir é a acomodação em hotéis, seja em São Paulo, Capital, ou em outras localidades dentro ou fora do Brasil, em decorrência do deslocamento.
2.7 Também pode ocorrer necessidade de serviço de tradução simultânea, intérpretes e tradutores, a depender da natureza da atividade a ser realizada.
2.8 Os benefícios diretos e indiretos esperados que resultarão do credenciamento são: propiciar o gerenciamento operacional que resulte em redução de custos com viagens, consolidando de forma efetiva a prevalência do critério de maior vantajosidade quando das aquisições dos itens: passagens aéreas, seguro viagem internacional, deslocamentos por outros meios de transportes: terrestre, rodoviário, ferroviário, aquaviário, entre outros, inclusive incluindo os serviços de locação de veículos, traslado, etc., hospedagem e serviços de tradução simultânea, intérpretes e tradutores.
2.9 O objeto da contratação faz parte do seguinte Grupo e Classe do CATSER:

ITEM	GRUPO	CLASSE	CÓDIGO CATSER

1	678	Serviços de Agência de Viagens, Operadoras de Turismo e Guia Turístico	-	Inválido	3719	Prestação de serviços de agenciamento de viagens

2.10 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, aprovado pelo Conselho Técnico Administrativo, em decorrência da Contratação nº 152/2025, do Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 479/2024, ensejando na Contratação nº 196/2025, do Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 127/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Pretende a FAPESP fazer a contratação direta do respectivo CONTRATADO para agenciamento de viagem, visando aquisição de passagens em linhas aéreas regulares domésticas (regionais e nacionais) e internacionais, seguro viagem internacional, deslocamentos por outros meios de transportes: terrestre, rodoviário, ferroviário, aquaviário, entre outros, inclusive incluindo os serviços de locação de veículos, traslado, etc., hospedagem e serviços de tradução simultânea, intérpretes e tradutores, mediante o procedimento de inexigibilidade de licitação, invocando como respaldo legal no inciso IV, do artigo 74 da Lei federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, sob o argumento de tratar-se de mercados fluidos, visto que a flutuação constante do valor da passagem aérea e as condições de contratação inviabilizam a seleção de agente por meio de processo de licitação, nos termos do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.
3.2 Para o credenciamento pretendido, verificou-se como interdependência de contratação de solução de Software de Serviços de Gerenciamento e Controle de despesas com viagens corporativas, do tipo SaaS, que atenda aos parâmetros a serem estabelecidos no credenciamento das Agências. A aquisição de passagens aéreas em tais parâmetros, bem como o gerenciamento e auditoria de todas as etapas que dizem respeito às aquisições, dependem da contratação da solução supracitada.
3.3 O CONTRATADO será cadastrado no software de serviços de gerenciamento de viagens corporativas, na modalidade SaaS, da FAPESP, que irá permitir a comparação imediata da tarifa cobrada e dos preços dos serviços ofertados, para fins de contratação direta.
3.3.1 Para a realização do cadastro o CONTRATADO deverá inserir suas credenciais de emissão no software de serviços de gerenciamento de viagens da FAPESP, em consonância com o item 5.58.10 deste Termo de Referência. Haverá treinamento pela equipe responsável pelo suporte do software ao CONTRATADO.
3.4 Na hipótese de impossibilidade da implantação ou por motivo de força maior, esteja inoperante o software de serviços de gerenciamento de viagens da FAPESP, deverá ser disponibilizado pelo CONTRATADO o acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, com utilização do e-ticket, objetivamente a realização dos serviços de agenciamento.
3.4.1 Neste contexto de excepcionalidade, as emissões serão realizadas pelos gestores autorizados da FAPESP. O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas do CONTRATADO deverá possibilitar o self-booking em consonância com o disposto nos itens 5.9 a 5.21 deste Termo de Referência.
3.4.2 Os gestores autorizados da FAPESP deverão receber treinamento no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas do CONTRATADO, conforme item 5.11 deste Termo de Referência.
3.5 A forma de seleção do CONTRATADO será por meio de self-booking, de acordo com destinos, horários e condições definidas pela demanda, com aprovação e emissão realizados pelos gestores autorizados, conforme procedimento do item 5.7, deste Termo de Referência.
3.6 A FAPESP observará, como procedimento para a autorização de emissão de passagem, o horário, o período da viagem, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:
3.6.1 Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;
3.6.2 Embarque e desembarque compreendidos no período entre 6h e 22h, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
3.6.3 Horário do desembarque que anteceda em no mínimo 2h o início previsto os trabalhos, evento ou

missão;
3.6.4 A emissão da passagem deve recair sobre tarifa mais vantajosa, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica;
3.6.5 No caso de necessidade de emissão em outra classe, ou outros serviços associados, efetuar a proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa, segundo critério do menor preço;
3.6.6 O CONTRATADO deverá ofertar condições especiais de remarcação e de aquisição de bilhete de passagem aérea e dos demais serviços associados, de modo a atender as peculiaridades do exercício da atividade da FAPESP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade
4.1 Não foram verificados impactos ambientais diretos no objeto solicitado.

Indicação de marcas ou modelos
4.2 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
4.3 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade
4.4 Não será exigida carta de solidariedade.

Garantia da contratação
4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de Credenciamento, sem assegurar ao CONTRATADO a quantidade mínima de contratação, e considerando a dinâmica flutuante das tarifas que envolvem os serviços de agenciamento. Além de as Agências serem fiscalizadas pela EMBRATUR – Empresa Brasileira de Turismo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução
5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1 Início da execução do objeto: de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da formalização do Contrato;
5.2 A assinatura do Contrato não implicará em exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados pelo CONTRATADO;
5.3 Se o valor do serviço a ser contratado ultrapassar 20% do valor ofertado pelo mercado, nas mesmas condições tarifárias, a FAPESP não fica obrigada a adquiri-la do CONTRATADO;
5.3.1 Todas as aquisições deverão estar em conformidade com as descrições e especificações contidas este Termo de Referência.
5.4 Os serviços serão iniciados a contar da data de emissão pela FAPESP ao CONTRATADO escolhido que contabilizará uma transação/ordem de serviço/plano de viagem, pelo sistema.
5.5 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à FAPESP.
5.6 O CONTRATADO deverá atender a todos os pedidos da FAPESP, por intermédio da Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos (GLPS).
5.7 A FAPESP realizará a pesquisa de preços, por meio de sistema próprio de serviços de gerenciamento de viagens corporativas, do tipo SaaS, a cada demanda com viagem corporativa e escolherá a tarifa e valor mais vantajosos ao seu único e exclusivo critério, assim o CONTRATADO deverá:
5.7.1 Oferecer reserva automatizada da passagem aérea, e emissão de seu comprovante via sistema próprio da FAPESP;
5.7.2 Permitir a emissão de bilhetes automatizados via sistema próprio da FAPESP;
5.7.3 Permitir consultas e informações de melhor rota ou percurso via sistema próprio da FAPESP;

5.7.4 Permitir consulta e frequência de voos e equipamentos via sistema próprio da FAPESP;
5.7.5 Permitir a consulta da menor tarifa disponível via sistema próprio da FAPESP;
5.7.6 Possibilitar a impressão de consultas formuladas via sistema próprio da FAPESP;
5.7.7 Possibilitar alteração/remarcação de bilhetes via sistema próprio da FAPESP;
5.7.8 Permitir a combinação de tarifas via sistema próprio da FAPESP;
5.7.9 Oferecer reserva automatizada do seguro viagem, e emissão de seu comprovante via sistema próprio da FAPESP;
5.7.10 Oferecer reserva automatizada dos outros serviços de transporte: terrestre, rodoviário, ferroviário, aquaviário, entre outros, inclusive para serviços de locação de veículos, traslado, etc., e emissão de seu comprovante via sistema próprio da FAPESP;
5.7.11 Oferecer reserva automatizada para os serviços de hospedagem e emissão de seus comprovantes via sistema próprio da FAPESP;
5.7.12 Oferecer reserva automatizada para os serviços de tradução simultânea, intérpretes e tradutores e emissão de seus comprovantes via sistema próprio da FAPESP;
5.7.13 Oferecer reserva automatizada para os pacotes com múltiplos produtos contratados e emissão de seus comprovantes via sistema próprio da FAPESP.
5.8 O CONTRATADO deverá possuir número suficiente de operadores para atendimento da FAPESP, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades. Os operadores responsáveis pelo atendimento à FAPESP devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso à FAPESP com antecedência mínima de 7 (sete) dias, de qualquer alteração dos mesmos.

Materiais a serem disponibilizados
5.9 Caso o sistema próprio da FAPESP, por motivo de força maior, esteja inoperante, as facilidades que são realizadas por meio deste sistema, deverão ser efetuadas por meio de sistema próprio do CONTRATADO, a ser ofertado sem ônus à FAPESP, com as funcionalidades a seguir relacionadas:
5.10 Disponibilizar, sem ônus à FAPESP, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, com utilização do e-ticket, voucher e outros, na emissão nacional e internacional;
5.11 Fornecer treinamento aos usuários da FAPESP para utilizar o Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, disponibilizado pelo CONTRATADO, sem qualquer custo adicional;
5.12 Estar interligado diretamente com os sites: das empresas aéreas nacionais: AZUL / LATAM / GOL / AVIANCA / TOTAL / WEBJET / PANTANAL / PASSAREDO / TRIP / OCEAN AIR e outras;
5.13 Estar interligado diretamente com os sites: das empresas aéreas internacionais: AEROLINEAS ARGENTINAS / AEROMÉXICO / AEROSUR / AIR CANADA / AIR CHINA / AIR FRANCE / AMERICAN AIRLINES / BRITISH AIRWAYS / COPA AIRLINES / CONTINENTAL / DELTA AIRLINES / EMIRATES / QATAR AIRWAYS / IBERIA AIRLINES / LUFTHANSA / SOUTH AFRICAN / SWISS AIRLINES / TAP / UNITED AIRLINES e outras;
5.14 Estar interligado diretamente com os sites: dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como Amadeus;
5.15 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;
5.15.1 Conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do AUTORIZADOR;
5.15.2 Ser configurado para atender integralmente os procedimentos, normas, diretrizes e políticas da CONTRATANTE;
5.15.3 As funcionalidades a seguir descritas e relacionadas com passagem aérea nacional e internacional do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, próprio do CONTRATADO, foram demonstradas para fins de credenciamento, em sessão.
5.15.4 As demais funcionalidades descritas para seguro viagem internacional e outros serviços associados (serviços de desclocamento por outros meios de transporte, aluguel de veículos, traslado, hospedagem e etc.) e os relatórios executivos deverão ser customizados no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, próprio do CONTRATADO, após a assinatura do contrato com a FAPESP, no prazo de 30 (trinta) dias, com possibilidade de uma prorrogação, devidamente justificada, por igual período, sob pena de inexecução contratual e suas consequências.
5.16 Possibilitar:

5.16.1 Emissão de comprovante da reserva;
5.16.2 Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônico (e-ticket), reemissão e cancelamento;
5.16.3 Marcação dos bilhetes de passagens aéreas nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos;
5.16.4 Emissão do seguro viagem internacional (voucher), reemissão e cancelamento;
5.16.5 Emissão de reserva o seguro viagem internacional (voucher), reemissão e cancelamento;
5.16.6 Oferecer reserva dos outros serviços associados (serviços de deslocamento por outros meios de transporte, aluguel de veículos, traslado, hospedagem e etc.), e emissão de seus comprovantes;
5.17 Fornecer sempre que solicitado, sem custo adicional, relatórios executivos customizados à FAPESP, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pelo CONTRATADO;
5.18 Dispor de armazenamento de dados em forma de B.I. (Business Inteligence) ou similar, de maneira a permitir emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas e economias;
5.19 Permitir a emissão de relatórios com periodicidade no mínimo mensal, do tipo B.I. ou similar, que reflitam, dentre outros, os seguintes dados:
5.19.1.1 Relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;
5.19.1.2 Relatório de bilhetes de passagens aéreas voados;
5.19.1.3 Relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;
5.19.1.4 Relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos fora dos parâmetros da política de viagens estabelecida neste termo de referência;
5.19.1.5 Relatório dos valores pagos sem observância do critério de menor preço prevista na política de viagens estabelecida neste termo de referência;
5.19.1.6 Relatório dos descontos acumulados no período (mensal);
5.19.1.7 Relatório dos destinos mais voados;
5.19.1.8 Relatório de economia acumulada (escolha do menor preço vis a vis outros preços e compra com antecedência mínima estipulada na política);
5.19.1.9 Relatório de requisição de reembolso do valor de passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas;
5.19.1.10 Relatório de bilhetes de transportes (rodoviário, ferroviário, aquaviário e etc.) emitidos;
5.19.1.11 Relatório de bilhetes de transportes (rodoviário, ferroviário, aquaviário e etc) utilizados;
5.19.1.12 Relatório de bilhetes de transportes (rodoviário, ferroviário, aquaviário e etc) reservados, emitidos, pagos e não utilizados/ cancelados;
5.19.1.13 Relatório dos serviços de deslocamentos (aluguel de carros, translado e etc.) utilizados;
5.19.1.14 Relatório dos serviços de deslocamentos (aluguel de carros, translado e etc.) reservados, emitidos, pagos e não utilizadas;
5.19.1.15 Relatório dos vouchers de seguro viagem emitidos;
5.19.1.16 Relatório dos vouchers de seguro viagem utilizados;
5.19.1.17 Relatório de vouchers de seguro viagens emitidos, pagos e não utilizados/ cancelados;
5.19.1.18 Relatório das hospedagens reservadas, emitidas;
5.19.1.19 Relatório das hospedagens utilizadas;
5.19.1.20 Relatório das hospedagens reservadas, emitidas, pagas e não utilizadas;
5.19.1.21 Relatório dos serviços de tradução simultânea, intérpretes e tradutores utilizados;
5.20 Relatório dos serviços de tradução simultânea, intérpretes e tradutores reservados, emitidos, pagos e não utilizados.
5.21 Em caso de indisponibilidade temporária do sistema ofertado, o CONTRATADO deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema em até 2 (dois) dias úteis.

Da passagem aérea
5.22 Prestar serviços de cotação, reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso, no-show e demais solicitações pertinentes ao fornecimento de passagens aéreas domésticas (regionais e nacionais) e internacionais no interesse da FAPESP.

5.23 Fornecer o comprovante de forma instantânea das aquisições efetuadas, seja reserva, cancelamento, bilhete eletrônico da emissão ou reemissão (e-ticket).
5.24 Negociar tarifas promocionais e acordos (tour codes) diretamente, ou assessorando a FAPESP, perante as Companhias Aéreas, incluindo os resultados obtidos no sistema próprio de serviços de gerenciamento de viagens corporativas da FAPESP e no sistema de gestão de viagens corporativas do CONTRATADO.
5.25 Enviar para o sistema próprio de serviços de gerenciamento de viagens corporativas da FAPESP a(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) do(s) bilhete(s) e a(s) passagem(ns) aérea(s) eletronicamente emitida(s).
5.26 Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos, créditos e similares), cujo prazo não deverá ultrapassar 60 dias, salvo justificativa apresentada pelo CONTRATADO.
5.27 Reembolsar a FAPESP em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete, 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.
5.28 Fornecer o valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete emitido.
5.29 Permitir a combinação de tarifas via sistema próprio da FAPESP, de serviços de gerenciamento de viagens corporativas.
5.30 A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará mediante requisição emitida pela FAPESP e encaminhada ao CONTRATADO por meio de sistema próprio de serviços de gerenciamento de viagens corporativas e mediante autorização eletrônica.
5.31 A reserva de passagem só será considerada confirmada para fins de emissão pelo CONTRATADO após a efetiva aprovação do Ordenador de Despesas e/ou gestor de área, por meio do sistema próprio de serviços de gerenciamento de viagens corporativas da FAPESP.
5.32 Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do Ordenador de Despesa e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pelo CONTRATADO, se for solicitado.
5.33 O CONTRATADO deverá fornecer, sempre que solicitado pela FAPESP, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.
5.34 Enviar todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala (s) ou conexão (ões), se houver, nome do passageiro, localizador, número do bilhete e demais informações necessárias para a realização de viagem.
5.35 Prestar todas as informações relacionadas ao status do (s) bilhete (s) para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao (s) trecho (s) não utilizado (s).

Do seguro viagem internacional

5.36 O CONTRATADO prestará os serviços de cotação, reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso e demais solicitações pertinentes ao fornecimento de seguro viagem, para percursos internacionais, desde que cumpram os requisitos no interesse da FAPESP.
5.37 Providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas, cotação em companhia seguradora para aprovação do custo e autorização, pelo autorizador, no sistema próprio da FAPESP, da contratação de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, translado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens internacionais, com as seguintes coberturas mínimas:
5.37.1 Morte acidental, considerando o evento com data definida, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
5.37.2 Invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;
5.38 Na cotação do seguro, deverão ser observados minimamente, os valores abaixo, assim como atender às exigências do Tratado de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem:
5.38.1 Assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US$ 50.000,00;
5.38.2 Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): US$ 800,00;
5.38.3 Assistência odontológica (por evento): US$ 800,00.
5.39 Enviar ao sistema de gestão de viagens corporativas da FAPESP, todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços para contratação de seguro viagem, por meio de confirmações e

fornecimentos de vouchers, que devem conter: percurso, data, horário, nome do passageiro, descrição das coberturas e demais informações necessárias para a realização de viagem.

Do serviço de transporte (rodoviário, ferroviário, aquaviário e etc.)

5.40 Os serviços de deslocamento, devem ser disponibilizados em território nacional e internacional, nas modalidades: terrestre, rodoviário, ferroviário, aquaviário e marítimo. Eventualmente pode ser necessário, inclusive, traslado entre o local de evento, aeroporto, hotel, sede da FAPESP, dentre outros, conforme requisitos, cronograma e programação a serem estabelecidos de acordo com a demanda e necessidade do (s) passageiro (s) e da FAPESP.

5.41 O serviço de traslado poderá ser viabilizado por meio de “transfer”, aluguel de veículos ou outro tipo de transporte, considerando a necessidade do (s) passageiro (s) e da FAPESP.

5.42 Enviar ao sistema de gestão de viagens corporativas da FAPESP todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços para contratação do deslocamento, por meio de confirmações, reservas e fornecimentos de fatura/vouchers, que devem conter: tipo de serviço, percurso, data, horário, nome do passageiro, descrição das coberturas e demais informações necessárias para a realização do deslocamento.

Da hospedagem

5.43 Prestar serviços de cotação, reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso e demais solicitações pertinentes ao fornecimento de serviços de hospedagem em território nacional e internacional desde que atendam aos requisitos no interesse da FAPESP:

5.43.1 Os serviços de hospedagem devem ser disponibilizados em hotel nacional ou internacional, em apartamento/quarto individual (SGL) ou duplo ou triplo, com possibilidade de meia pensão ou pensão completa, em hotel de categoria 3 (três) estrelas ou superior, localizado no perímetro urbano, num raio aproximado de 05 (cinco) quilômetros do evento, ou outro local que melhor atenda o hóspede.

5.44 Enviar ao sistema de gestão de viagens corporativas da FAPESP, todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços para contratação da hospedagem, por meio de confirmações, reservas e fornecimentos de fatura, que devem conter: data, horário de check-in e check-out, nome e documentos do interessado, e demais informações necessárias para a realização da estadia.

Dos serviços de deslocamento

5.45 Os serviços de deslocamento, devem ser disponibilizados em território nacional e internacional, nas modalidades: terrestre, rodoviário, ferroviário, aquaviário e marítimo. Eventualmente pode ser necessário, inclusive, traslado entre o local de evento, aeroporto, hotel, sede da FAPESP, dentre outros, conforme requisitos, cronograma e programação a serem estabelecidos de acordo com a demanda e necessidade do (s) passageiro (s) e da FAPESP.

5.46 O serviço de traslado poderá ser viabilizado por meio de “transfer”, aluguel de veículos ou outro tipo de transporte, considerando a necessidade do (s) passageiro (s) e da FAPESP.

5.47 Enviar ao sistema de gestão de viagens corporativas da FAPESP, todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços para contratação do deslocamento, por meio de confirmações, reservas e fornecimentos de fatura/vouchers, que devem conter: tipo de serviço, percurso, data, horário, nome do passageiro, descrição das coberturas e demais informações necessárias para a realização do deslocamento.

Tradução simultânea, intérpretes e tradutores

5.48 Os serviços de tradução simultânea, intérpretes e tradutores deverão ser prestados no idioma correspondente às características da atividade realizada de acordo com a demanda e necessidade do (s) interessado (s) e da FAPESP.

5.49 Enviar ao sistema de gestão de viagens corporativas da FAPESP, todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços para contratação de tradução simultânea, intérpretes e tradutores, por meio de confirmações e fornecimentos de fatura, que devem conter: tipo de serviço, data, nome e documentos do interessado, e demais informações necessárias para a realização da tradução.

Pacote de viagem

5.50 Todos os serviços descritos acima, total ou parcialmente, podem ser oferecidos de forma conjunta pelo CONTRATADO no formato de pacote de viagem com múltiplos produtos.

5.51 Enviar ao sistema de gestão de viagens corporativas da FAPESP, todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços para contratação do pacote de viagem com múltiplos produtos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.52 Os serviços serão prestados de forma eletrônica.

5.53 Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados, 24 (vinte e quatro) horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.54 O CONTRATADO comunicará, verbal e imediatamente, à FAPESP, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até 02 (dois) dias úteis após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos e entregará o termo à FAPESP.

5.55 O CONTRATADO deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do Contrato, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

5.56 Na hipótese de descumprimento do item acima, a FAPESP notificará o CONTRATADO e fixará prazo para restaurar as condições de habilitação e qualificação.

5.57 Findo o prazo fixado no item anterior e eventual prorrogação, a FAPESP descredenciará a agência de viagem que permanecerem em situação irregular, observado o devido processo administrativo.

5.58 Das demais obrigações do CONTRATADO:

5.58.1 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à FAPESP ou a terceiros, pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, na forma da lei.

5.58.2 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.58.3 Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

5.58.4 Prestar todas as informações relacionadas ao status das aquisições efetuadas para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao (s) serviços (s) não utilizado (s).

5.58.5 Entregar os serviços nos moldes descritos neste Termo de Referência e no Contrato.

5.58.6 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor.

5.58.7 Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas do dia seguinte da comunicação, toda reclamação porventura ocorrida, prestando à FAPESP, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários.

5.58.8 Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da FAPESP.

5.58.9 Viabilizar o acesso do sistema utilizado pela FAPESP ao seu sistema de viagem corporativa do tipo self booking, permitindo a consulta de voos, assentos, bagagens disponíveis, preços de oferta.

5.58.10 Viabilizar a reserva, emissão, cancelamento, remarcação e reembolso de bilhetes de passagem, seguro internacional e dos serviços associados (serviços de deslocamento por outros meios de transporte, aluguel de veículos, traslado, hospedagem e etc.), por meio de credenciais de acesso.

5.58.11 Disponibilizar preferencialmente um canal de atendimento e comunicação exclusivo para o FAPESP, principalmente, nos finais de semana e feriados, tanto para os usuários quanto para o (s) gestor (es) do Contrato.

5.58.12 Customizar tarifas e regras para bilhetes comprados no âmbito desta contratação, que atendam as peculiaridades da atividade da FAPESP, permitindo condições de aquisição e remarcação com custo reduzido.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.59 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.60 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Descredenciamento

5.61 Quando do encerramento do credenciamento ou eventual descredenciamento, na impossibilidade de reversão da totalidade dos valores advindos de cancelamentos e/ou alterações efetuados até o ultimo pagamento, o CONTRATADO deverá reembolsar os respectivos montantes, mediante crédito em conta corrente da FAPESP.

5.62 As condições em que poderá ocorrer o descredenciamento serão definidas em clausulas constantes do Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O ajuste 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.

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

6.3 A FAPESP poderá convocar o gestor do ajuste do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do ajuste, FAPESP poderá convocar o representante do CONTRATADO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 Entregar à FAPESP, quando da realização da primeira reunião com a equipe do CONTRATADO que administra o Contrato, a estrutura administrativa da empresa com indicação de empregados específicos destacados para o serviço de desenvolvimento do sistema, garantindo agilidade e facilidade na comunicação e na execução do objeto do credenciamento.

Preposto

6.6 O CONTRATADO designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto credenciado.

6.7 O CONTRATADO não deverá manter preposto na sede da FAPESP durante o período da vigência do ajuste;

6.8 A FAPESP poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do CONTRATADO, hipótese em que o CONTRATADO designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada, avaliada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, designado pela Gerência Administrativa.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 O fiscal técnico atestará formalmente a execução do objeto do contrato, as notas fiscais e / ou faturas correspondentes à sua prestação.

6.13 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato
6.16 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de liquidação da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto será por meio da medição dos serviços listados na tabela do item 1.1. efetivamente contratados acrescidos das taxas, de acordo com as emissões /aquisições realizadas, a serem apurados no sistema de gerenciamento de viagens corporativas próprio da FAPESP.
7.2 Após o término de cada período de 10 (dez) dias, contado o primeiro a partir da data do início da prestação dos serviços, a FAPESP apresentará relatórios de débitos e créditos, gerados por meio do software de serviços de gerenciamento de viagens, contendo os dados de todas as emissões e serviços emitidos/contratados, conforme as seguintes instruções:
7.2.1 Tipo de Relatório:
7.2.1.1 Emissão de passagens nacionais e internacionais e seguro internacional emitidas;
7.2.1.1.1 Número do relatório;
7.2.1.1.2 Data da aquisição;
7.2.1.1.3 Indicação do nome do passageiro;
7.2.1.1.4 Destino;
7.2.1.1.5 Data da viagem;
7.2.1.1.6 Companhia aérea contratada;
7.2.1.1.7 Valores da tarifa cheia da passagem;
7.2.1.1.8 Valores da tarifa efetivamente paga;
7.2.1.1.9 Taxas de embarque;
7.2.1.1.10 Valores dos seguros viagem;
7.2.1.1.11 Valores dos serviços de agenciamento, de acordo com a precificação estabelecida pelo CONTRATADO.
7.2.1.2 Emissão dos serviços de transportes nacionais e internacionais, incluindo os deslocamentos (aluguel de veículo, traslado e etc.) contratados;
7.2.1.2.1 Número do relatório;
7.2.1.2.2 Data da aquisição;
7.2.1.2.3 Indicação do nome do usuário;
7.2.1.2.4 Destino;
7.2.1.2.5 Período da contratação;
7.2.1.2.6 Empresa contratada;
7.2.1.2.7 Valores da tarifa/serviço efetivamente pago;
7.2.1.2.8 Valores dos serviços de agenciamento, de acordo com a precificação estabelecida pelo

CONTRATADO.
7.2.1.3 Emissão das hospedagens nacionais e internacionais contratadas;
7.2.1.3.1 Número do relatório;
7.2.1.3.2 Data da aquisição;
7.2.1.3.3 Indicação do nome do hóspede;
7.2.1.3.4 Local da estadia;
7.2.1.3.5 Data e duração da estadia;
7.2.1.3.6 Hotel contratado;
7.2.1.3.7 Valores da hospedagem efetivamente paga;
7.2.1.3.8. Valores dos serviços de agenciamento, de acordo com a precificação estabelecida pelo CONTRATADO.
7.2.1.4 Emissão dos serviços de tradução simultânea, intérpretes e tradutores, contratados;
7.2.1.4.1 Número do relatório;
7.2.1.4.2 Data da aquisição;
7.2.1.4.3 Indicação do nome do usuário;
7.2.1.4.4 Local do serviço;
7.2.1.4.5 Período da contratação;
7.2.1.4.6 Empresa contratada;
7.2.1.4.7 Valores da tarifa/serviço efetivamente pago;
7.2.1.4.8 Valores dos serviços de agenciamento, de acordo com a precificação estabelecida pelo CONTRATADO.
7.2.1.5. Emissão dos serviços relacionados com pacote de viagem com múltiplos produtos;
7.2.1.5.1 Número do relatório;
7.2.1.5.2 Descritivo de todos os itens contratados e identificados nos subitens 7.2.1.1.1. a 7.2.1.4.7, conforme o caso;
7.2.1.5.3. Valores dos serviços de agenciamento, de acordo com a precificação estabelecida pelo CONTRATADO.
7.2.1.6. Após o término de cada período de 30 (trinta) dias, contado o primeiro a partir da data do início da prestação dos serviços, a FAPESP apresentará relatórios, gerados por meio do software de serviços de gerenciamento de viagens, dos serviços de agenciamento, contendo os dados de todas as emissões e serviços emitidos/contratados e os valores dos serviços de agenciamento, de acordo com a precificação estabelecida pelo CONTRATADO.
7.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:
7.3.1 Não tenha produzido os resultados acordados;
7.3.2 Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
7.3.3 Tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
7.4 O relatório será enviado ao CONTRATADO para análise e aprovação.
7.4.1 Caso o CONTRATADO verifique incorreções no relatório apresentado pela FAPESP, deverá devolvê-lo em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento, com apontamento detalhado. A FAPESP terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para realizar uma nova conferência, correção (se for o caso) e novo encaminhamento do relatório ao CONTRATADO.
7.5 Em caso de aprovação, o CONTRATADO deverá apresentar Termo de Aprovação do Relatório, em modelo fornecido pela FAPESP, com o compromisso da emissão das faturas e notas fiscais de serviço nos valores aprovados, que deverão ser apresentadas no 1º dia útil subsequente ao encaminhamento deste.
7.6 As faturas deverão ser emitidas pelo CONTRATADO, tendo a FAPESP como tomadora de serviços.
Do recebimento
7.7 Os relatórios com os descritivos dos serviços serão recebidos pelo CONTRATADO, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico(s), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.8 O prazo da disposição acima será contado da data do encaminhamento do relatório pela FAPESP ao CONTRATADO, que será realizado por meio eletrônico (e-mail e/ou funcionalidade do software de serviços

de gerenciamento de viagens da FAPESP).
7.9 Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto por meio do relatório gerado pelo software de serviços de gerenciamento de viagens da FAPESP e realizará a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos o CONTRATADO, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.9.1 O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
7.9.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no relatório gerado pelo software de serviços de gerenciamento de viagens da FAPESP;
7.9.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
7.9.4 Quando a fiscalização e a gestão forem exercidas por um único empregado, este deverá realizar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.
7.10 O relatório será emitido via software de serviços de gerenciamento de viagens da FAPESP, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
7.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;
7.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações geradas pelo software de serviços de gerenciamento de viagens, e apresentadas;
7.10.4 Comunicar o CONTRATADO para que emita a fatura e a nota fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito;
7.10.5 Enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao CONTRATADO para emissão da fatura ou nota fiscal no que concerne à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
7.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.13 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
Liquidação
7.14. Após, o termo de recebimento definitivo da fatura com a descrição dos serviços relacionados no item 1.1., correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.14.1. Após o termo de recebimento definitivo dos serviços de agenciamento, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.15.1 O prazo de validade;
7.15.2 A data da emissão;
7.15.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
7.15.4 O período respectivo de execução do contrato;
7.15.5 O valor a pagar;
7.15.6 Isenção do ICMS, em conformidade com o artigo 55 do Anexo do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (RICMS-SP), com a redação dada por força do Decreto Estadual nº 48.034, de 19/08/03, e
7.15.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à FAPESP;
7.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.18 O Setor Fiscal deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas).
7.19 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da FAPESP.
7.20 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a FAPESP deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.21 Persistindo a irregularidade, a FAPESP deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
7.22 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.
7.23 Reembolsar a FAPESP em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete, 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.
Prazo de pagamento
7.24 O pagamento dos itens contratados, conforme descrito na tabela do item 1.1, será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da emissão da fatura, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto estadual nº 60.394, de 24 de abril de 2014.
7.25 O pagamento dos serviços de agenciamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
7.26 No caso de atraso pela FAPESP, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
Forma de pagamento
7.27 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.
7.27.1 Excepcionalmente, para credores e fornecedores eventuais, não correntistas, cujo valor das transferências referidas neste artigo, não exceda a 100 (cem) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESP’s, poderão ser processadas transferências com a emissão de cheque nominativo cruzado ou ordem de pagamento.

7.27.2 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do CONTRATADO no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.
7.28 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.29 A FAPESP poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
7.29.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.30 O CONTRATADO optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
Recebimento dos reembolsos
7.31 Reembolsar a FAPESP em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete, 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, mediante depósito em conta corrente de titularidade da FAPESP.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1 O CONTRATADO **HARDY VIAGENS E TURISMO LTDA,** CNPJ 57.169.815/0001-16, foi selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento, Edital de Credenciamento nº 90002/2025 V.3. (0061295806), Processo SEI nº 255.00000884/2024-78, com fundamento na hipótese do art. 78, inciso I, combinado com o artigo 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e será contratado por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, observando-se ainda o disposto no Decreto Estadual nº 68.304/2024, nos termos do Despacho GLPS Nº 0775/2025 (0067142591), do Processo SEI nº 255.00000884/2024-78.

Regime de Execução
8.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação
8.3 No ato do credenciamento a Administração verificou as exigências de habilitação, atualizando-se apenas os documentos com prazo de validade expirado.
8.4 Os documentos relativos às habilitações Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômico-Financeira poderão ser substituídos por consulta ao SICAF.
8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
8.6 Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
8.7 A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.
8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles

legalmente permitidos.
8.10 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A prestação dos serviços dar-se-á somente nas hipóteses em que o CONTRATADO ofertar o melhor preço para os serviços de agenciamento, realizadas por meio de sistema próprio da FAPESP, nos termos do item 3.6;
9.2 Para a presente contratação não indica qualquer compromisso futuro para a FAPESP, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da FAPESP, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.
9.3 Em virtude da liberdade tarifária presente no mercado de passagens aéreas, não haverá quantitativos fixos por CONTRATADO.
9.4 A oferta do serviço prestado pela Agência expressará:
9.5.1 o serviço oferecido;
9.5.2 o preço total e as condições de pagamento;
9.5.3 as condições para alteração, cancelamento e reembolso do pagamento dos serviços;
9.5.4 as empresas e empreendimentos participantes da viagem ou excursão; e
9.5.5 a responsabilidade legal pela execução dos serviços e eventuais restrições existentes para a sua realização.
9.6 Fica a critério do CONTRATADO estabelecer o seu preço, vez que a FAPESP se pautará pela proposta mais vantajosa, não necessariamente a de menor valor.
9.7 Com a contratação de múltiplas agências haverá naturalmente uma concorrência entre os CONTRATADOS, portanto, espera-se que o valor final (tarifa + remuneração) se paute pela melhor oferta à FAPESP.
9.8 Em caso de empate no valor final entre dois ou mais CONTRATADOS será realizado sorteio eletrônico para definir a proposta vencedora.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Tratando-se de mercado fluído não há fixação de preços.
10.2. Os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.
10.3 O critério de remuneração, conforme definido pela proposta do Contratado:

Critério de Remuneração	Descrição / Valor
Taxa de Transação (transaction fee)	Taxa para Nacional: R$ 40,00; Taxa para Internacional: R$ 100,00.

10.4. O CONTRATADO definiu a sua remuneração em R$ 40,00 (Quarenta reais e zero centavos) para cada emissão nacional e R$ 100,00 (Cem reais e zero centavos) para cada emissão internacional, observando-se o seguinte tipo de precificação:
10.4.1. **Taxa de Transação (transaction fee):** É a cobrança de uma taxa por serviço prestado e pode ser determinado de diversas maneiras. Exemplo: é cobrada taxa de transação para cada passagem aérea

nacional, internacional, reservas de hospedagem, locação de veículos e etc.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
11.2 A contratação será atendida pela respectiva dotação, de acordo com cada demanda efetivamente contratada:

I) Gestão/Unidade: 48045/481101;

II) Fontes de Recursos: 1.501.4.0.001

III) Programas de Trabalho: 1912248065699.00000 - Administração da FAPESP

IV) Elemento de Despesa: 33.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção;

a) 45 – Locomoção de Servidores;

b) 51 – Passagens Aéreas – Voos Nacionais;

c) 52 – Passagens Aéreas – Voos Internacionais;

V) Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica;

a) 45 – Outros Seguros – seguro viagem;

b) 56 – Alimentação e Hospedagem para eventos programados pela Instituição;

c) 99 – Outras despesas diversas - locomoção;

II) Fontes de Recursos: 1.500.1.0.001

III) Programa de Trabalho: 1957348066286.00000 – Divulgação e Difusão dos Resultados de Pesquisa

IV) Elemento de Despesa: 33.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção;

a) 45 – Locomoção de Servidores;

b) 51 – Passagens Aéreas – Voos Nacionais;

c) 52 – Passagens Aéreas – Voos Internacionais;

V) Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica;

a) 45 – Outros Seguros – seguro viagem;

b) 56 – Alimentação e Hospedagem para eventos programados pela Instituição;

c) 99 – Outras despesas diversas - locomoção;

II) Fontes de Recursos: 1.570.5.0.003 – Recursos do Governo Federal – Convênio ANP

III) Programa de Trabalho: 195714864688.00000 – Formação de Recursos Humanos

IV) Elemento de Despesa: 33.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção;

a) 45 – Locomoção de Servidores;

b) 51 – Passagens Aéreas – Voos Nacionais;

c) 52 – Passagens Aéreas – Voos Internacionais;

V) Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica;

a) 45 – Outros Seguros – seguro viagem;

b) 56 – Alimentação e Hospedagem para eventos programados pela Instituição;

c) 99 – Outras despesas diversas - locomoção;

12. RESPONSÁVEIS

12.1 Equipe de Elaboração:

CPF	Nome	E-mail	Emprego	Ações
XXX.897.XXX-10	André Ferrari	aferrari@fapesp.br	Analista Administrativo	Elaboração
XXX.213.XXX-02	Thaís Sadério de Andrade	thais@fapesp.br	Assessora	Viabilidade

São Paulo, na data da assinatura digital.

_____

ANDRÉ FERRARI
Analista Administrativo

_____

THAÍS SADÉRIO DE ANDRADE
Assessora

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E REVISÕES

1. Data	2. Versão	3. Descrição	4. Autor
20/05/2025	1.0	Primeira versão do documento	AF
21/05/2025	1.0	Revisão do documento	TSA

Documento assinado eletronicamente por **André Ferrari**, **Analista Administrativo**, em 21/05/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thais Saderio De Andrade**, **Assessor**, em 21/05/2025, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0067789030** e o código CRC **6D3C82B6**.