

TERMO DE REFERÊNCIA -TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Definição do objeto e sua natureza

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para futura e eventual aquisição de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais, compreendendo a cotação, reserva, emissão, remarcação de passagens e entrega dos bilhetes eletrônicos, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme especificações constantes deste Anexo.

1.1.2. – A contratante, a depender da necessidade e devidamente justificado, poderá optar pela:

- Aquisição de passagem com marcação de assento nos casos de funcionários com dificuldade de mobilidade e/ou idosos;
- Aquisição de passagem incluindo o despacho de bagagens;
- Aquisição de seguro viagem e seguro bagagem nos casos de viagens internacionais.

*A contratação visa viabilizar a participação dos **Conselheiros, Gestores, Autoridades, Palestrantes Convidados e Servidores** em eventos e atividades, tais como: participações em reuniões, encontros, palestras, workshops, solenidades, cursos de extensão e treinamentos, entre outros.*

Grande parte desses eventos e atividades se dá de forma presencial em outros Estados e países, razão pela qual, em atendimento à legislação, se faz necessário prover os Conselheiros e servidores com os meios de transporte adequados à efetivação dessas atividades.

A contratação aqui pretendida é referente ao transporte aéreo, modalidade que representa a maior demanda do TCMSP e que se justifica por fatores como: agilidade, segurança, economicidade, eficiência, melhor relação custo-benefício, entre outros.

O Tribunal tem adquirido transporte aéreo por meio da Ata de Registro de Preços (ARP) nº 05/2024, celebrada com a empresa Ética Turismo Viagens e Receptivos Ltda., cuja vigência se encerra em 17/07/2026.

A nova contratação pretendida destina-se à manutenção do fornecimento de transporte aéreo para os Conselheiros, Gestores, Autoridades, Palestrantes Convidados e Servidores para a realização das atividades já citadas.

Dessa forma, a manutenção do fornecimento de transporte aéreo mostra-se necessária e imprescindível para garantir a continuidade de parte importante das atividades do TCMSP.

1.2. Quantitativos e especificações

A quantidade anual estimada de passagens aéreas nacional e internacional foi calculada tendo como

parâmetros as quantidades estimadas das Atas de Registros de Preços firmadas com este Tribunal de Contas nos últimos 4 (quatro) exercícios, conforme quadro abaixo:

Quadro 1 – Item e Quantitativos

ITEM	PRODUTO	QTD ANUAL (estimada)	VALOR TOTAL (estimado)	DESCONTO TOTAL PROPOSTO
único	Pasagem aérea nacional	170	R\$ 584.800,00	%
	Pasagem aérea internacional	20	R\$ 170.000,00	
TOTAL DA CONTRATAÇÃO (estimado)			R\$ 754.800,00	

Os itens a serem adquiridos não se enquadram como bens de luxo conforme do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O licitante deverá ofertar um único percentual de desconto, que será aplicado indistintamente às passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como aos serviços acessórios, excetuada a taxa de embarque, sendo vedada a apresentação de percentuais distintos por item.

A exigência de um único percentual de desconto, aplicável indistintamente às passagens aéreas nacionais e internacionais, decorre da natureza integrada do objeto da contratação, que compreende a prestação continuada e centralizada de serviços de gestão de viagens, incluindo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, suporte operacional, disponibilização de sistema eletrônico único e fornecimento de relatórios gerenciais consolidados.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o parcelamento do objeto não é recomendável, uma vez que a fragmentação da solução comprometeria a eficiência operacional e o adequado gerenciamento contratual, além de aumentar a complexidade administrativa e os riscos de execução. Nesse contexto, a adoção de percentuais distintos de desconto por tipo de passagem configuraria, na prática, uma forma indireta de parcelamento econômico do objeto, incompatível com o modelo de contratação adotado.

Ademais, a fixação de percentual único de desconto assegura a objetividade do julgamento, a isonomia entre os licitantes e a comparabilidade efetiva das propostas, evitando estratégias comerciais que possam distorcer a vantajosidade global da contratação. Tal medida também reforça a previsibilidade financeira, a transparência e o controle da execução contratual ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, a exigência de um único percentual de desconto mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente segura e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, julgamento objetivo e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

1.3. Do valor global da Ata de Registro de Preços e da flexibilidade dos quantitativos

A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, observando-se como limite máximo de contratação o valor monetário total estimado da Ata, que contempla, de forma conjunta, as passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme estimativa constante deste Termo de Referência.

Os quantitativos estimados de passagens aéreas nacionais e internacionais possuem caráter meramente estimativo, tendo sido definidos com base em histórico de consumo e projeções de demanda, não constituindo obrigação de contratação mínima nem máxima por item, podendo a Administração, durante a vigência da Ata, contratar maior ou menor quantidade de passagens nacionais ou internacionais, de acordo com suas necessidades efetivas.

A variação entre os quantitativos de passagens nacionais e internacionais não configura alteração do objeto, desde que respeitado, em qualquer hipótese, o valor monetário total estimado da Ata de Registro de Preços, o qual representa o limite financeiro máximo para as contratações dela decorrentes.

Dessa forma, a execução da Ata deverá observar a prevalência do limite financeiro global, de R\$ 754.800,00 (setecentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais), sendo vedada a superação do valor total estimado, ainda que haja redistribuição proporcional ou quantitativa entre os tipos de passagens, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Prazo de entrega, vigência e possibilidade de prorrogação

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura da Ata, sendo que a eventual prorrogação da vigência da ARP será acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, por igual período, respeitando o quantitativo máximo previsto no presente item.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal de Contas do Município de São Paulo é o órgão responsável pela fiscalização da correta aplicação dos recursos públicos pelo município de São Paulo, maior município do país, com população de aproximadamente 11,5 milhões de habitantes¹ e orçamento que se aproxima dos R\$ 140 bilhões anuais².

Diante desses números e das mais diversas complexidades a eles associadas, notadamente na prestação de serviços públicos pela administração municipal e, conseqüentemente, na fiscalização

¹ <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/sao-paulo.html>

² <https://www.saopaulo.sp.leg.br/orcamento2026/>

exercida pelo TCMSP, é natural que o Tribunal ocupe papel de destaque não apenas no sistema tribunais de contas mas também como órgão de referência em termos nacionais e mesmo internacionais, razão pela qual a interação de seus representantes, Conselheiros e servidores, com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais é uma necessidade permanente.

Essa interação se dá das mais diversas formas, tais como: participações em reuniões, encontros, palestras, workshops, solenidades, cursos de extensão e treinamentos, entre outros.

Grande parte dessas interações se dá de forma presencial em outros Estados e países, razão pela qual, em atendimento à legislação, se faz necessário prover os Conselheiros, Gestores, Autoridades, Palestrantes Convidados e Servidores com os meios de transporte adequados à efetivação dessas atividades.

A contratação aqui pretendida é referente ao transporte aéreo, modalidade que representa a maior demanda do TCMSP e que se justifica por fatores como: agilidade, segurança, economicidade, eficiência, melhor relação custo-benefício, entre outros.

O Tribunal tem adquirido transporte aéreo por meio da Ata de Registro de Preços (ARP) nº 05/2024, celebrada com a empresa Ética Turismo Viagens e Receptivos Ltda., cuja vigência se encerra em 17/07/2026.

A nova contratação pretendida destina-se à manutenção do fornecimento de transporte aéreo para os Conselheiros, Gestores, Autoridades, Palestrantes Convidados e Servidores para a realização das atividades já citadas.

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

Fornecimento de transporte aéreo para os **Conselheiros, Gestores, Autoridades, Palestrantes Convidados e Servidores** para a realização das atividades como participações em reuniões, encontros, palestras, workshops, solenidades, cursos de extensão e treinamentos, entre outros.

A escolha da modalidade aérea se dá por fatores como: agilidade, segurança, economicidade, eficiência, melhor relação custo-benefício, entre outros.

O prazo da contratação, inicialmente planejado, é de 01 (um) ano, com eventual prorrogação de acordo com os ditames legais e disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, o objeto da contratação consiste em contratar “empresa especializada na prestação de serviços para futura e eventual aquisição de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais, compreendendo a cotação, reserva, emissão, remarcação de passagens e entrega dos bilhetes eletrônicos, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme especificações constantes deste Anexo.

3.1. A contratante, a depender da necessidade e devidamente justificado, poderá optar pela:

- Aquisição de passagem com marcação de assento nos casos de funcionários com dificuldade de mobilidade e/ou idosos;
- Aquisição de passagem incluindo o despacho de bagagens;

- Aquisição de seguro-viagem e seguro bagagem nos casos de viagens internacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação compreende os serviços de cotação, assessoramento, reserva, emissão, marcação de assentos, remarcação, cancelamento e disponibilidade de acesso ao sistema utilizado pela DETENTORA, via web, sem ônus ao Contratante, de modo a possibilitar a realização de auto reserva de voos ("online booking tool") com utilização do recurso de passagem eletrônica ("e-ticket") e a busca por preços menores.

Considerando as necessidades descritas acima, a contratação contemplará os seguintes requisitos:

Prestação continuada e disponibilidade imediata

4.1. A DETENTORA deverá garantir atendimento ininterrupto, considerando a necessidade de deslocamentos urgentes. É indispensável a capacidade de emitir, remarcar e cancelar bilhetes dentro dos prazos operacionais exigidos pelas companhias aéreas.

4.1.1 A DETENTORA não deverá, obrigatoriamente, ter sede no Município de São Paulo, mas será exigido um canal de comunicação para eventuais emergências.

Padrões mínimos de qualidade do serviço

4.2. A prestação deverá observar os seguintes requisitos de qualidade:

4.2.1. Atendimento ágil, preferencialmente por meios eletrônicos e telefone;

4.2.2. Atendimento ininterrupto (24 horas, 7 dias por semana), inclusive em finais de semana e feriados, para casos de urgência e emergências operacionais;

4.2.3. Emissão de bilhetes e vouchers com informações claras e completas, inclusive quanto a taxa de embarque³;

4.2.4. Fornecimento de opções de voos adequados ao roteiro e ao interesse público;

4.2.5. Acompanhamento integral das operações (pré e pós-viagem), incluindo suporte para alterações e imprevistos;

4.2.6. Transparência quanto à política tarifária, taxas, multas e condições de reembolso, por meio de acesso direto do contratante, via web, ao software utilizado pela DETENTORA para reserva/emissão das passagens junto às companhias aéreas;

4.2.7. Marcar assento com ônus, nos casos de funcionários com dificuldade de mobilidade e/ou idosos;

³ O termo correto para taxa de embarque é taxa aeroportuária, dentro desse valor está a cobrança do embarque, conexão, pouso e permanência. Ela é um valor determinado pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC que os passageiros devem pagar obrigatoriamente no momento da compra da passagem. O valor máximo da taxa para voos nacionais e 2ais é fixado de acordo com a classificação do aeroporto, que é dividida em 4 categorias.

- 4.2.8.** Acrescentar o despacho de bagagem quando solicitado pela Contratante;
- 4.2.9.** Providenciar a contratação de seguro de viagem e de bagagens em caso de viagens internacionais;
- 4.2.10.** Emissão de relatórios gerenciais e operacionais, com detalhamento das viagens realizadas, valores gastos, alterações e cancelamentos, para fins de controle e transparência;
- 4.2.11.** Atendimento personalizado e suporte técnico especializado, com profissionais capacitados para esclarecer dúvidas e orientar na escolha das melhores opções de viagem, considerando critérios de economicidade e conveniência;
- 4.2.12.** Garantia de menor custo possível, mediante ampla cotação entre diferentes companhias aéreas e rodoviárias, observando o melhor custo-benefício para o TCMSP;
- 4.2.13.** Devem ser oferecidas condições flexíveis e econômicas para remarcações e cancelamentos, evitando prejuízos ao município e respeitando o Art. 124 da Lei nº 14.133/2021, que trata de revisões contratuais;
- 4.2.14.** Segurança da informação e proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), considerando o manuseio de dados pessoais dos servidores em deslocamento.

Compatibilidade técnica e experiência mínima

4.3. Os interessados deverão comprovar atuação compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade para realizar:

- 4.3.1.** Reserva e emissão de passagens aéreas;
- 4.3.2.** Marcação de assentos;
- 4.3.3.** Emissão de seguro saúde em viagens internacionais;
- 4.3.4.** Alterações e remarcações de reservas e bilhetes;
- 4.3.5.** Suporte técnico, remarcações e cancelamentos.

4.4. Apresentar registro junto ao Ministério do Turismo e licenciamento como agência de viagens ativa.

4.5. A agência deverá apresentar comprovação de parcerias formais com companhias aéreas devidamente regulamentados pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

4.6. Apresentar documentos que confirmem a prestação anterior de serviços similares, emitidos por entidades públicas ou privadas, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Apresentar comprovação de que dispõe de tecnologia e recursos suficientes para atender às demandas do TCMSP, garantindo a execução plena do contrato.

4.8. Utilização de plataforma eletrônica ou sistema informatizado que permita a consulta de rotas, horários, valores e condições de voos em tempo real.

4.9. A DETENTORA da Ata deverá manter preposto, assinado e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

Critério de julgamento das propostas.

4.10. O Critério de julgamento das propostas será o de maior desconto em relação ao valor de mercado das passagens aéreas, nele considerados todos os demais itens e serviços acessórios, tais como: marcação de assento, despacho de bagagem, seguro saúde, seguro extravio de bagagem, entre outros.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia contratual

4.12. Não haverá exigência de garantia na contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições gerais de execução

5.1. A empresa CONTRATADA deverá:

5.1.1. Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme solicitação do CONTRATANTE.

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

5.1.2.1. Esse acesso ao banco de informações deve possibilitar ao CONTRATANTE confirmar a aplicação do desconto sobre a menor tarifa encontrada, incluindo todas as taxas, exceto a taxa de embarque, o qual o termo correto para taxa de embarque é taxa aeroportuária, porque dentro desse valor está a cobrança do embarque, conexão, pouso e permanência. Ela é um valor determinado pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, que os passageiros devem pagar obrigatoriamente.

5.1.2.2. O sistema deve estar interligado diretamente com os sites das empresas aéreas nacionais e das principais empresas internacionais, regulamentadas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

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

- 5.1.4.** Prestar os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem;
- 5.1.5.** A entrega da passagem solicitada deverá ser feita mediante documento hábil que comprove o recebimento pelo CONTRATANTE, correndo por conta e risco da empresa CONTRATADA todas as providências e despesas referentes à emissão e entrega das passagens;
- 5.1.6.** As solicitações de passagens deverão ser requisitadas durante o horário de funcionamento da CONTRATADA, salvo emergências, podendo ser efetuadas nos respectivos plantões;
- 5.1.7.** A emissão dos bilhetes deverá ser realizada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data do embarque, salvo casos emergenciais;
- 5.1.8.** Não haverá preferência por Companhia Aérea. A escolhida será a que tiver a menor tarifa, desde que atenda a solicitação inicial do interessado.
- 5.1.9.** O CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade decorrente da relação entre a CONTRATADA e as Companhias Aéreas.

Cancelamentos e Remarcações

- 5.2.** Após a emissão do bilhete, a CONTRATANTE poderá remarcar ou cancelar a sua emissão sem custos adicionais ou multas, se realizada dentro de 24 (vinte e quatro) horas contadas da 1ª (primeira) emissão.
- 5.2.1.** O procedimento para cancelamento aplica-se apenas ao bilhete integral, não cabendo reembolso de trecho não utilizado do bilhete.
- 5.2.2.** Na hipótese da remarcação/cancelamento do bilhete após o prazo citado, o CONTRATANTE compromete-se a arcar com os custos de eventuais multas/taxas cobradas pelas empresas aéreas.
- 5.2.3.** A empresa CONTRATADA deverá reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, ao 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.
- 5.2.4.** Em caso de “no show”, o reembolso não compreenderá a taxa de embarque.
- 5.2.5.** No caso do término do contrato ocorrer antes do prazo estipulado no subitem acima, a CONTRATADA deverá efetuar o reembolso até o seu encerramento.
- 5.3.** A reemissão e o cancelamento deverão ser feitos com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data do embarque.

Seguro saúde em viagens internacionais

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

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

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

- 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.

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

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

Dos preços das passagens

5.9. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas Companhias Aéreas no momento da emissão do bilhete.

5.10. O preço a ser pago pela CONTRATANTE por passagem aérea será o somatório do valor da tarifa cobrada pela Companhia Aérea e o valor dos demais itens e serviços acessórios solicitados (marcação de assento, despacho de bagagem, seguro saúde, seguro extravio de bagagem, entre outros), sobre esse somatório será aplicado o percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA por ocasião da licitação.

5.10.1. ***Não haverá aplicação de percentual de desconto sobre a taxa de embarque.***

5.11. O percentual de desconto oferecido pela licitante vencedora não poderá ser alterado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.12. O PREÇO a ser pago à CONTRATADA terá como base os valores vigentes na data da emissão do bilhete, independentemente da data da realização da viagem.

5.13. O CONTRATANTE poderá utilizar todos os meios em direito admitidos para comprovação de que os valores ofertados pela CONTRATADA são compatíveis com os ofertados pelas Companhias Aéreas.

5.14. O preço a ser pago compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus será devido à CONTRATADA pela CONTRATANTE

em função da execução do objeto.

Dos prazos

5.15. A reserva de passagens, bem como garantia de assentos e tarifas deverá perdurar pelo prazo praticado por cada Cia. Aérea.

5.16. O prazo de entrega das passagens aéreas nacionais é de até 06 (seis) horas e o de passagens aéreas internacionais é de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da autorização para emissão.

5.17. Caso se constatem problemas técnicos relacionados ao fornecimento do bilhete eletrônico, a CONTRATADA deverá substituí-lo, no prazo de até 05 (cinco) horas, determinado pela comunicação do CONTRATANTE.

Dos pagamentos

5.18. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, de acordo com o item 7 do presente Termo.

Das obrigações da CONTRATADA

5.19. São obrigações da CONTRATADA além daquelas já estipuladas no Edital de Licitação:

5.19.1. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

5.19.2. Providenciar a emissão de passagens fazendo uso da Companhia Aérea que ofereça a tarifa mais econômica, seja ela básica ou promocional, na ocorrência de mais de uma empresa aérea atender à necessidade da Administração;

5.19.2.1. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas Companhias Aéreas, inclusive quanto às classes promocionais;

5.19.2.2. A tarifa mais econômica somente não será utilizada caso a CONTRATANTE justifique a necessidade de determinado voo, em razão de horário, escalas, conexões, necessidades especiais do passageiro e etc.

5.19.3. Antes da emissão do bilhete, efetuar cotações dos valores das passagens praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;

5.19.4. Apresentar alternativas viáveis em caso de indisponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados;

5.19.5. Adotar todas as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados;

5.19.6. Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos causados por eventuais descumprimentos das

normas;

5.19.7. Fornecer por escrito informações e preços das Companhias Aéreas que servem ao destino pretendido, e respectivos voos no período especificado com respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, tarifas, além dos elementos solicitados pela unidade requisitante, em até 02 (duas) horas;

5.19.8. Permitir que o(s) passageiro(s) servidor(es) faça(m) uso, caso a empresa DETENTORA possua, da sala VIP nos aeroportos, sem que para isso o ÓRGÃO GERENCIADOR tenha algum ônus;

5.19.9. Reembolsar, pontualmente, as Companhias Aéreas, pelo valor dos bilhetes e ordens de passagem;

5.19.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR na execução do contrato;

5.19.11. Manter posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 17h de segunda a sexta-feira;

5.19.11.1. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando em plantão contatos por telefones fixos e celulares.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

6.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, preferencialmente através do uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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.

6.7. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10. O fiscal do contrato comunicará a Secretaria Administrativa - SA, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício ou inadequação, técnica e/ou legal, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a Secretaria Administrativa - SA para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Do fiscal do contrato

6.14. Cabe ao fiscal do contrato:

6.14.1. Acompanhamento e fiscalização do contrato realizando todos os registros formais da execução no livro de registro de ocorrências.

6.14.2. Promover as ações necessárias à efetivação das alterações e das prorrogações contratuais necessárias, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Secretaria Administrativa - SA àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.14.5. Tomar 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.

6.14.6. 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.

6.14.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.

7.2 As Notas Fiscais ou/Documento Equivalente relativas aos valores das passagens aéreas deverão ser apresentadas ao Fiscal do Contrato contendo os seguintes dados:

- a) Número do bilhete eletrônico emitido (companhia aérea e o itinerário);
- b) Data de Aquisição;
- c) Data da Emissão;
- d) Código da reserva;
- e) Nome do passageiro;
- f) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete eletrônico, com taxas e impostos;
- g) Valor da tarifa efetivamente paga com o percentual de desconto;
- h) Valor dos seguros viagem/bagagem (caso contratado pelo interessado);
- i) Valor líquido da fatura;
- j) Assinatura do representante legal da empresa ou seu preposto.

Das glosas

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

7.3.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança

oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, 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 à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. A CONTRATADA fica obrigada 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.

7.11. 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 recebimento provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do pagamento

7.19. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, mediante ateste do responsável pela fiscalização do CONTRATO, dos documentos exigidos em lei ou em CONTRATO, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais pela CONTRATADA, por meio de depósito em conta corrente ou de ficha de compensação, ambas de titularidade da CONTRATADA.

7.20. Para avaliação dos serviços, serão considerados os respectivos requisitos estabelecidos no presente documento.

7.21. Na hipótese de erro ou divergência em relação às condições contratadas, a nota fiscal ou documento equivalente será recusada pelo CONTRATANTE mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova nota fiscal ou documento equivalente devidamente corrigida.

7.22. Antes do pagamento, o CONTRATANTE efetuará consulta dos dados da CONTRATADA no Cadastro Informativo Municipal (CADIN), observando-se que a existência de registro no CADIN impede a realização de pagamento, conforme estabelecido no inciso II, artigo 3.º, da Lei Municipal nº 14.094/2005.

7.23. Os pagamentos efetuados com atraso por culpa exclusiva do CONTRATANTE terão o valor do principal reajustado pelo índice 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 temporis”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorrer.

Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s)

definitivo(s).

7.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio de **Ata de Registro de Preços**, considerando a natureza dos serviços a serem contratados e o valor estimado da contratação.

8.1. *O Critério de julgamento das propostas será o de maior desconto em relação ao valor de mercado das passagens aéreas, nele considerados todos os demais itens e serviços acessórios eventualmente contratados, tais como: marcação de assento e despacho de bagagem.*

8.2. *Excetuam-se do desconto a cobrança de taxa aeroportuária (taxa de embarque) e, no caso de viagens internacionais, os seguros de viagem e bagagem*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 754.800,00** (setecentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais), conforme subitem 1.2.

9.2. A quantidade anual estimada de passagens aéreas nacional e internacional foi calculada tendo como parâmetros as quantidades estimadas das Atas de Registros de Preços firmadas com este Tribunal de Contas nos últimos 4 (quatro) exercícios.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do TCMSP.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Para os fins desta licitação, considera-se:

Órgão Gerenciador: Subsecretaria Administrativa (SA) do Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP).

Contratante: Empresa signatária do instrumento contratual, em conformidade com as condições para contratação estabelecidas na Ata de Registro de Preços, para o a qual deverá ser faturado o serviço prestado pela Contratada.

Ata de Registro de Preços: É um instrumento formal para a Administração Pública registrar preços de determinado produto para futura e eventual aquisição e o procedimento não obriga a Administração Pública a adquirir os bens licitados, caso não precise.

Online Booking Tool: Nome genérico dos sistemas de auto-reserva de vôos e outros serviços de viagens.

E-Ticket: Passagem eletrônica é um registro no sistema de reservas da companhia aérea que contém todas as informações sobre o voo, o viajante e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos em todo o mundo.

Tarifa promocional: Tarifas mais baratas oferecidas pelas Companhias Aéreas e podem ter restrições, como, por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável.

Tarifa cheia/Full Fare: Tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), tem valor reembolsável.

Interessado: Servidor que realizará a viagem;

Autorizador: Superior imediato que autorizará a realização da viagem;

Fiscal do Contrato: Servidor, devidamente designado pelo Autorizador, responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a Agência de Viagens Corporativas beneficiária da Ata de Registro de Preços;

Reserva - reservation - (equivalente ao termo "*booking*"): Bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de espaço para bagagem, carga ou correspondência;

Emissão: Geração de um bilhete de passagem aérea;

Reembolso: Devolução do valor da passagem aérea emitida, paga e não utilizada;

Reemissão — Geração de um novo bilhete de passagem aérea em razão de qualquer alteração.

Seguro viagem: Proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente. Pode incluir coberturas negociadas, como despesas médicas, hospitalares, odontológicas, diárias por atraso de voo, entre outras;

Seguro bagagem: Proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem;

Sistema de Gestão de Viagens Corporativas: Sistema de Tecnologia da Informação a ser disponibilizado pela Agência de Viagens Corporativa ao Órgão Gerenciador;

Unidade Administrativa: Secretaria Administrativa (SA)

Taxa de embarque/aeroporto: Valores pagos à concessionária pelas companhias aéreas, pelo operador da aeronave ou pelo passageiro e que correspondem aos procedimentos de embarque, conexão, pouso, permanência, armazenagem, conforme a categoria do aeroporto.