ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.AD.PEN

Termo de Referência 117/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
117/2026	380101-ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC. AD.PEN	CARLOS RAFAEL DA SILVA ALONSO	08/09/2026 10:48 (v 0.10)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	160/2026	006.00330412/2026-50

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços, não contínuos, de agenciamento sistematizado de viagens corporativas para o ano de 2027, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Siafísico	Catser	Unidade fornecimento	Quantidade estimada	Valor estimado unitário	Valor estimado total
01	Passagem aérea nacional	23619-5	25828	Unidade	100	R$ 3.058,04	R$ 305.804,00
	Passagem aérea internacional	23619-5	25828	Unidade	20	R$ 5.653,13	R$ 113.062,60
	Taxa de Administração (Transaction FEE)	6559-5	371-9	Unidade	120	R$ 26,67	R$ 3.200,40
						TOTAL ESTIMADO	**R$ 422.067,00**

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 n.º 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual n.º 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como “serviços comuns”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto Estadual n.º 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação corresponde ao ano de 2027, no período compreendido a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.1. A presente contratação possui caráter transitório e excepcional, destinada exclusivamente a suprir as necessidades da CONTRATANTE até a efetiva celebração de contrato pela Central de Compras relativo à prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, quando o presente contrato será resolvido de pleno direito.

1.3.2. Em atendimento à Resolução SGGD n.º 44, de 02/10/2025, combinado com o Comunicado SGGD n.º 06/2025, o contrato oriundo deste Termo de Referência será resolvido com a formalização do contrato decorrente da contratação centralizada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, bastando mera comunicação à CONTRATADA de implemento da condição resolutiva e de consequente encerramento da relação contratual.

1.3.3. A CONTRATADA fará jus apenas ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados até à data da implementação da condição resolutiva e encerramento da relação contratual, não sendo devidos quaisquer valores a título de indenização, lucros cessantes ou compensações adicionais, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual n.º 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 96291141000180-0-000048/2026

II) Data de publicação no PNCP: 24/06/2025

III) Id do Item no PCA: 274

IV) Classe/Grupo: 661 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROSV) Identificador da Futura Contratação: 380101-160/2026

2.3. A despesa está classificada no PTRES 380136 – SUPORTE ADMINISTRATIVO EM APOIO CUST. REINTEG., e Natureza de Despesa 33903352 – Passagens aéreas e 33903999 – Taxa de Administração.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96, e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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: exercício de 2027, no período compreendido a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133/2021.

5.1.2. Negociação:

5.1.2.1. A negociação será a Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (“Transaction FEE”), a qual constitui a única forma de remuneração à Contratada face ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas.

5.1.3. Das Especificações Técnicas:

5.1.3.1. Definições

Para fins desta licitação considera-se:

5.1.3.1.1. Contratante: Órgão ou entidade signatária do instrumento contratual, em conformidade com as condições para contratação estabelecidas no Contrato e Termo de Referência decorrente deste Pregão, para o qual deverá ser faturado o serviço prestado pela Contratada.

5.1.3.1.2. Online Booking Tool: nome genérico dos sistemas de auto reserva de voos e outros serviços de viagens.

5.1.3.1.3. 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.

5.1.3.1.4. Tarifa promocional: tarifa oferecida com condições especiais, sujeita a restrições que podem incluir, mas não se limitam a, datas específicas, número de passageiros, classe tarifária ou condições de alteração e cancelamento.

5.1.3.1.5. Full Fare: Tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira.

5.1.3.1.6. Transaction FEE: modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens.

5.1.3.1.7. Interessado: servidor que realizará a viagem.

5.1.3.1.8. Autorizador: superior imediato que autorizará a realização da viagem.

5.1.3.1.9. Gestor do contrato: servidor/funcionário do órgão contratante responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens corporativas vencedora da licitação.

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

5.1.3.1.11. Emissão: geração de um bilhete de passagem aérea.

5.1.3.1.12. Reemissão - reissue: geração de um novo bilhete de passagem aérea em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração).

5.1.3.1.13. 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.

5.1.3.1.14. Seguro bagagem: proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem.

5.1.3.1.15. Sistema de Gestão de Viagens Corporativas: sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens corporativas, dotado de funcionalidades que observem os procedimentos, normas, diretrizes e políticas definidas na Resolução SGP-10, de 02-4-2013 (Anexo I - A).

5.1.4. Dos serviços compreendidos:

Consideram-se relacionadas ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas as atividades de:

5.1.4.1. Disponibilizar, sem ônus para a Contratante, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, com utilização do “e-Ticket”.

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

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

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

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

5.1.4.6. Fornecer o valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete emitido.

5.1.4.7. Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados ao gestor do contrato, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela Contratada.

5.1.5. Do Sistema e Suas Funcionalidades:

O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade online-booking, com utilização do “e-Ticket”, deverá:

5.1.5.1. Estar interligado diretamente com os sites:

a) Das empresas aéreas nacionais: TAM / GOL / OCEAN AIR / AZUL / TOTAL / WEBJET / PANTANAL / PASSAREDO / TRIP/ AVIANCA.

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

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

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

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

5.1.5.4. Ser configurado para atender integralmente os procedimentos, normas, diretrizes e políticas para emissão de passagens aéreas fixados na Resolução SGP–10, de 02-4-2013.

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

5.1.5.6. Possibilitar:

a) Emissão de comprovante da reserva.

b) Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônico (“E-ticket”), reemissão e cancelamento.

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

d) Emissão de relatórios do tipo BI (Business Inteligence) à Contratante, que reflitam, dentre outros, os seguintes dados:

d.1) relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;

d.2) relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;

d.3) relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos fora dos parâmetros da política de viagens estabelecida na Resolução SGP-10, de 02-4-2013;

d.4) relatório dos valores pagos sem observância do critério de menor preço prevista na política de viagens estabelecida na Resolução SGP-10, de 02-04-2013;

d.5) relatório dos descontos acumulados no período (mensal);

d.6) relatório de economia acumulada (escolha do menor preço vis a vis outros preços e compra com antecedência mínima estipulada na política);

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

5.1.6. Das Condições para a Prestação dos Serviços:

5.1.6.1. A Contratada deverá possuir número suficiente de operadores para atendimento da Contratante, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades da Contratante. Os operadores responsáveis pelo atendimento da Contratante devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência mínima de sete dias de qualquer alteração dos mesmos.

5.1.6.2. Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado que possua as funcionalidades especificadas no item 5.1.5., deste Termo de Referência, a saber:

5.1.6.2.1. Requisição de passagens aéreas por parte dos servidores/funcionários interessados mediante a respectiva justificativa;

5.1.6.2.2. Autorização pelos superiores imediatos, obedecendo as normas contidas na Política de Viagens fixada Resolução SGP-10, de 02-04-2013;

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

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

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

5.1.6.2.6. Justificativa e respectiva autorização pelo superior imediato para emissão de bilhete de passagem aérea que não observa as diretrizes e parâmetros fixados na Resolução SGP-10, de 02-04-2013;

5.1.6.3. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema de que trata o item 5.1.5. deste Termo de Referência a Contratada deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24hrs., de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema, em até 02 (dois) dias úteis.

5.1.6.4. O sistema oferecido pela Contratada à Contratante poderá ser auditado pela Contratante a qualquer tempo, sem aviso prévio, durante a duração do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais ou sobrepreços em relação aos preços ofertados pela Companhias Aéreas, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas no Edital do certame.

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

5.1.7. Do faturamento das passagens aéreas e dos serviços de agenciamento:

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

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

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

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

5.1.7.4. A cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

5.1.7.5. A cada cancelamento de passagem aérea somente de ida, pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

5.1.7.6. A cada cancelamento de passagem aérea somente de volta pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

5.1.7.7. A cada contratação de seguro viagem/bagagem pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

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

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

5.1.8. Do Faturamento das Passagens Aéreas e dos Serviços de Agenciamento:

5.1.8.1. Os serviços deverão ser representados em Notas Fiscais/Faturas distintas: uma correspondente ao valor das Passagens aéreas e às taxas integrantes do bilhete, como as taxas de embarque, a ser emitida nas condições e prazos fixados no termo de contrato, e outra Nota Fiscal /Fatura referente ao valor das taxas de transação (ou taxas de agenciamento), a ser emitida nas condições e prazos fixados no Termo de Contrato.

5.1.8.2. As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores das passagens aéreas deverão ser apresentadas aos Gestores de cada contrato contendo os seguintes dados:

a) Número da requisição do bilhete de passagem aérea;

b) Data de Aquisição;

c) Data da Emissão;

d) Código da reserva;

e) Identificação do bilhete de passagem aérea (n.º, companhia aérea e o itinerário);

f) Nome do passageiro;

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

h) Valor da tarifa efetivamente paga;

i) Valor bruto da fatura;

j) Valor da taxa de embarque;

k) Valor dos seguros viagem/bagagem (se contratado pelo interessado);

l) Impostos incidentes;

m) ¨Tour Code¨ (se utilizado- acordo promocional com empresa aérea);

n) Valor de eventual comissão concedida pela companhia aérea à agência;

o) Valor líquido da fatura.

5.1.8.3. Às notas fiscais /faturas deverão ser anexadas os comprovantes de emissão ou bilhete de passagem aérea emitido, com a respectiva cópia da requisição, bem como cópia da fatura emitida pela companhia aérea.

5.1.8.4. Deverá ser apresentado junto com as Notas Fiscais/Faturas documento autenticado que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias Aéreas, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas.

5.1.8.5. As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores de serviços de agenciamento deverão relacionar as transações, realizadas no período mensal a que se referem.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados para a Secretaria da Administração Penitenciária, situada na Rua Líbero Badaró, n.º 600, Centro Histórico, São Paulo, SP, CEP 01008-000, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Conforme especificações contidas no subitem 5.1. e seus subitens, deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá cumprir as disposições contidas no item 5.1. e seus subitens, deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A empresa a ser contratada precisa ser especializada em prestar serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aérea, que deve ser cumprida conforme especificações contidas no item 5.1. e seus subitens, deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimento de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante 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.

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 contratado.

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17);

6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. 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. (Lei Federal n.º 14.133, de 2021, artigo 117, §2º);

6.14. 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. (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, inciso III, do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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. (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. 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. (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 observará o disposto nesta seção.

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

Onde:

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

VP = Valor da passagem aérea utilizada;

VC = Valor de eventual comissão paga pela companhia aérea à agência contratada;

TE = Valor da taxa de embarque;

S = Seguro viagem/bagagem (quando for o caso).

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

7.3. 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.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, ‘a’, da Lei n.º 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os parâmetros definidos no item 7., deste Termo de Referência, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119, c/c art. 140, da Lei n.º 14133, de 2021)

7.9.4. 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 cabíveis.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, VII).

7.11.2. 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;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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 n.º 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do caput do art. 75, da Lei n.º 14.133, de 2021

7.16. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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 contratante;

7.18. 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 n.º 14.133, de 2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto Estadual n.º 67.608, de 2023).

7.20. 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 do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. 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.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado **no prazo de 10 (dez) 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 n.º 67.608, de 2023.

7.24.1. O valor total dos bilhetes de passagem aérea e taxas integrantes, apurado, será pago no prazo de 10 (dez) dias contados da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura (Decreto n.º 60.394, de 24/04/2014).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto Estadual n.º 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º, do Decreto Estadual n.º 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, 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. 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 n.º 12.799, de 2008.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. O Contratante 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 regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br /empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária inscrito do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei n.º 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107, da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda

Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021 c/c Decreto Estadual n.º 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

Qualificação Técnica

8.24. Registro ou inscrição do licitante pelo Ministério do Turismo, nos termos da legislação vigente, e em plena validade.

8.24.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Para fins de comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.25.1.1. Execução do objeto compatível com o contratado, abrangendo quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do estimado para a presente contratação.

8.25.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.25.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.25.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei n.º 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei n.º 13.467, de 2017, quando o caso;

8.27. Tratando-se de consórcio:

8.27.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

8.27.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.27.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.27.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.27.5. Embora admitida a participação de empresas em consórcio, não foi previsto o acréscimo de 10% a 30%, referido no art. 15, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos restringem se à apresentação de certidões, inexistindo exigência de patrimônio líquido mínimo, capital social mínimo ou outro requisito econômico-financeiro de natureza quantitativa sobre o qual pudesse incidir o referido acréscimo.

8.28. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16, da Lei n.º 14.133, de 2021:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º, da Lei n.º 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.28.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.28.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.28.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112, da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.28.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 422.067,00

9.1. O valor estimado da contratação é de R$ 422.067,00 (quatrocentos e vinte e dois mil e sessenta e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1, deste Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023, conforme planilha:

Item	Especificação	Siafísico	Catser	Unidade fornecimento	Quantidade estimada	Valor estimado unitário	Valor estimado total
01	Passagem aérea nacional	23619-5	25828	Unidade	100	R$ 3.058,04	R$ 305.804,00
	Passagem aérea internacional	23619-5	25828	Unidade	20	R$ 5.653,13	R$ 113.062,60
	Taxa de Administração (Transaction FEE)	6559-5	371-9	Unidade	120	R$ 26,67	R$ 3.200,40

						TOTAL ESTIMADO	**R$ 422.067,00**

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 380101;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 14421381561390000;

IV) Elemento de Despesa: 339033;

V) Plano Interno: 0100.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

CARLOS RAFAEL DA SILVA ALONSO

Assistente IV

Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 10:48:13.

ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.AD.PEN

Estudo Técnico Preliminar 95/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 006.00330412/2026-50

2. Descrição da necessidade

Este estudo técnico preliminar versa sobre a contratação de empresa para prestação de serviços, não contínuos, de agenciamento sistematizado de viagens corporativas.

A contratação em questão é indispensável para atender as demandas de deslocamento em viagens nacionais e internacionais voltadas para missões oficiais de relevante interesse desta Secretaria, destinadas ao Senhor Secretário e outros dirigentes das áreas subordinadas.

Referida contratação dos serviços de agenciamento de viagens, além de garantir a eficiência, economia e suporte especializado, permite que a equipe de compras se concentrem em suas atividades principais, enquanto profissionais especializados cuidem da organização detalhada e complexa das viagens corporativas.

O serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas gera economia de tempo, vez que a empresa cuida de todas as etapas da viagem; oferece suporte e segurança, auxiliando em imprevistos como cancelamentos e atrasos, por exemplo e permite redução de riscos, garantindo a entrega daquilo que foi contratado.

A empresa a ser contratada precisa ser especializada em prestar serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e todos aqueles inerentes ao objeto pretendido.

Estima-se que para o exercício de 2027, sejam emitidas 100 (cem) passagens nacionais e 20 (vinte) passagens internacionais, quantidades estas baseadas em contratações anteriores realizadas pela Secretaria de Administração Penitenciária.

Diante deste cenário, torna-se imperativo, por meio de certame licitatório na modalidade pregão eletrônico, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento sistematizado de viagens corporativas, em observância à política de viagens fixada pela Resolução SGP 10, de 2 de abril de 2013, para a emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, na classe econômica.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Despesas	Gabriela Franco Cavalheiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

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

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96, e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, vez que não se inferiu complexidade técnica e impacto nos riscos envolvidos a ponto de exigir a obrigatoriedade de prestação da garantia contratual pelo fornecedor, até por que, no caso de ocorrer o risco “não cumprimento por parte da empresa com as obrigações contratuais” adotar-se-á os critérios que tratam de aplicar sanções administrativas por falta de cumprir a qualidade esperada.

4.2.1. Além disso, outro ponto que merece destaque referente a garantia contratual, é que tal exigência, se mantida, onerará o custo da licitação e restringirá a participação de interessados no certame.

Condições de execução

4.2.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2.3. Início da execução do objeto: exercício de 2027, no período compreendido a partir datada da assinatura do contrato até 31 de dezembro.

4.3. Negociação:

4.3.1. A negociação será a Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (“Transaction FEE”), a qual constitui a única forma de remuneração à Contratada face ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas.

4.4. Das Especificações Técnicas:

4.4.1. Definições

Para fins desta licitação considera-se:

4.4.1.2. Contratante: Órgão ou entidade signatária do instrumento contratual, em conformidade com as condições para contratação estabelecidas no Contrato e Termo de Referência decorrente deste Pregão, para o qual deverá ser faturado o serviço prestado pela Contratada.

4.4.1.3. Online Booking Tool: nome genérico dos sistemas de auto reserva de voos e outros serviços de viagens.

4.4.1.4. 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.

4.4.1.5. Tarifa promocional: tarifa oferecida com condições especiais, sujeita a restrições que podem incluir, mas não se limitam a, datas específicas, número de passageiros, classe tarifária ou condições de alteração e cancelamento.

4.4.1.6. Full Fare: Tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira.

4.4.1.7. Transaction FEE: modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens.

4.4.1.8. Interessado: servidor que realizará a viagem.

4.4.1.9. Autorizador: superior imediato que autorizará a realização da viagem.

4.4.1.10. Gestor do contrato: servidor/funcionário do órgão contratante responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens corporativas vencedora da licitação.

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

4.4.1.12. Emissão: geração de um bilhete de passagem aérea.

4.4.1.13. Reemissão - reissue: geração de um novo bilhete de passagem aérea em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração).

4.4.1.14. 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.

4.4.1.15. Seguro bagagem: proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem.

4.4.1.16. Sistema de Gestão de Viagens Corporativas: sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens corporativas, dotado de funcionalidades que observem os procedimentos, normas, diretrizes e políticas definidas na Resolução SGP-10, de 02-4-2013 (Anexo I - A).

4.5. Dos serviços compreendidos:

4.5.1. Consideram-se relacionadas ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas as atividades de:

4.5.1.1. Disponibilizar, sem ônus para a Contratante, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, com utilização do “e-Ticket”.

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

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

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

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

4.5.1.6. Fornecer o valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete emitido.

4.5.1.7. Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados ao gestor do contrato, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela Contratada.

4.6. Do Sistema e Suas Funcionalidades:

4.6.1. O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade online-booking, com utilização do “e-Ticket”, deverá:

4.6.1.1. Estar interligado diretamente com os sites:

a) Das empresas aéreas nacionais: TAM / GOL / OCEAN AIR / AZUL / TOTAL / WEBJET / PANTANAL / PASSAREDO / TRIP/ AVIANCA.

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

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

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

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

4.6.1.4. Ser configurado para atender integralmente os procedimentos, normas, diretrizes e políticas para emissão de passagens aéreas fixados na Resolução SGP–10, de 02-4-2013.

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

4.6.1.6. Possibilitar:

a) Emissão de comprovante da reserva.

b) Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônico (“E-ticket”), reemissão e cancelamento.

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

d) Emissão de relatórios do tipo BI (Business Inteligence) à Contratante, que reflitam, dentre outros, os seguintes dados:

d.1) relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;

d.2) relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;

d.3) relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos fora dos parâmetros da política de viagens estabelecida na Resolução SGP-10, de 02-4-2013;

d.4) relatório dos valores pagos sem observância do critério de menor preço prevista na política de viagens estabelecida na Resolução SGP-10, de 02-04-2013;

d.5) relatório dos descontos acumulados no período (mensal);

d.6) relatório de economia acumulada (escolha do menor preço vis a vis outros preços e compra com antecedência mínima estipulada na política);

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

4.7. Das Condições para a Prestação dos Serviços:

4.7.1. A Contratada deverá possuir número suficiente de operadores para atendimento da Contratante, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades da Contratante. Os operadores responsáveis pelo atendimento da Contratante devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência mínima de sete dias de qualquer alteração dos mesmos.

4.7.1.2. Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado que possua as funcionalidades especificadas no item 4.6., deste Estudo Técnico Preliminar, a saber:

4.7.1.3. Requisição de passagens aéreas por parte dos servidores/funcionários interessados mediante a respectiva justificativa;

4.7.1.4. Autorização pelos superiores imediatos, obedecendo as normas contidas na Política de Viagens fixada Resolução SGP-10, de 02-04-2013;

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

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

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

4.7.1.8. Justificativa e respectiva autorização pelo superior imediato para emissão de bilhete de passagem aérea que não observa as diretrizes e parâmetros fixados na Resolução SGP-10, de 02-04-2013;

4.7.1.9. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema de que trata o item 4.6. deste Estudo Técnico Preliminar a Contratada deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24hrs., de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema, em até 02 (dois) dias úteis.

4.7.1.10. O sistema oferecido pela Contratada à Contratante poderá ser auditado pela Contratante a qualquer tempo, sem aviso prévio, durante a duração do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais ou sobre-preços em relação aos preços ofertados pela Companhias Aéreas, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas no Edital do certame.

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

4.8. Do faturamento das passagens aéreas e dos serviços de agenciamento:

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

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

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

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

4.8.1.4. A cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

4.8.1.5. A cada cancelamento de passagem aérea somente de ida, pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

4.8.1.6. A cada cancelamento de passagem aérea somente de volta pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

4.8.1.7. A cada contratação de seguro viagem/bagagem pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.

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

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

4.9. Do Faturamento das Passagens Aéreas e dos Serviços de Agenciamento:

4.9.1.1. Os serviços deverão ser representados em Notas Fiscais/Faturas distintas: uma correspondente ao valor das Passagens aéreas e às taxas integrantes do bilhete, como as taxas de embarque, a ser emitida nas condições e prazos fixados no termo de contrato, e outra Nota Fiscal /Fatura referente ao valor das taxas de transação (ou taxas de agenciamento), a ser emitida nas condições e prazos fixados no Termo de Contrato.

4.9.1.2. As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores das passagens aéreas deverão ser apresentadas aos Gestores de cada contrato contendo os seguintes dados:

a) Número da requisição do bilhete de passagem aérea;

b) Data de Aquisição;

c) Data da Emissão;

d) Código da reserva;

e) Identificação do bilhete de passagem aérea (n.º, companhia aérea e o itinerário);

f) Nome do passageiro;

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

h) Valor da tarifa efetivamente paga;

i) Valor bruto da fatura;

j) Valor da taxa de embarque;

k) Valor dos seguros viagem/bagagem (se contratado pelo interessado);

l) Impostos incidentes;

m) ¨Tour Code¨ (se utilizado- acordo promocional com empresa aérea);

n) Valor de eventual comissão concedida pela companhia aérea à agência;

o) Valor líquido da fatura.

4.9.1.3. Às notas fiscais /faturas deverão ser anexadas os comprovantes de emissão ou bilhete de passagem aérea emitido, com a respectiva cópia da requisição, bem como cópia da fatura emitida pela companhia aérea.

4.9.1.4. Deverá ser apresentado junto com as Notas Fiscais/Faturas documento autenticado que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias Aéreas, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas.

4.9.1.5. As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores de serviços de agenciamento deverão relacionar as transações, realizadas no período mensal a que se referem.

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

4.10. Local e horário da prestação dos serviços

4.10.1. Os serviços serão prestados para a Secretaria da Administração Penitenciária, situada na Rua Líbero Badaró, n.º 600, Centro Histórico, São Paulo, SP, CEP 01008-000, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

4.11. Prazo de Vigência

4.11.1. O prazo de vigência da contratação corresponde ao ano de 2027, no período compreendido a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133 /2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para atender as necessidades da Secretaria da Administração Penitenciária de agenciamento sistematizado de viagens corporativas, são identificados no mercado as seguintes alternativas:

a)- Alternativa 1: a aquisição de serviços, por meio de agências de viagens tradicionais;

b)- Alternativa 2: plataformas de agenciamento online e soluções integradas com sistemas de gestão de viagens corporativas.

5.2. A análise das opções disponíveis revela que a alternativa 2, é a solução mais adequada ao pretendido por esta Secretaria, vez que oferece a melhor relação custo-benefício e proporciona maior eficiência no processo de emissão, remarcação e cancelamento de passagens, além de garantir a centralização das informações reduzindo custos operacionais.

5.3. Desta feita, comparando aos serviços tradicionais o modelo digitalizado oferece maior agilidade, otimização de processos e melhor acompanhamento das despesas com viagens, alinhando-se aos princípios de economicidade e eficiência com o objetivo de preserva o interesse público.

5.4. Do mesmo modo, foi realizada pesquisa de mercado, com fornecedores do ramo, pesquisa direta, nos termos do artigo 3º, inciso IV, do Decreto n.º 67.888/2023, adotado como critério a “média”. Portanto, é possível atingir os resultados almejados, bem como, a imperiosidade da contratação será devidamente satisfeita.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução refere-se à contratação de serviços, não contínuos, de agenciamento sistematizado de viagens corporativas para o ano de 2026, por meio de contratação de empresa para o agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de bilhetes aéreos.

6.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.2.1. A empresa a ser contratada precisa ser especializada em prestar serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aérea, que deve ser cumprida conforme especificações contidas no Termo de Referência, que reflete o disposto no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa da quantidade para a atual contratação, conforme quadro:

SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
01	Passagem aérea nacional	Unidade	100 (cem)
	Passagem aérea internacional	Unidade	20 (vinte)

	Taxa de administração (Taxa-FEE)	Unidade	120 (cento e vinte)

7.2. O quantitativo baseia-se em contratações anteriores, que é corriqueiramente utilizado por esta Secretaria da Administração Penitenciária.

7.3. Histórico de consumo de contratos anteriores:

Nota Fiscal	Valor	Empresa	Contrato	Vigência	Passagens	Passagens consumidas
		A2 VIAGENS E PASSAGENS LTDA.	SAP/DAF n.º 62/2025	1º/01/2026 até 31 /12/2026	120	
1	4.734,22					4
2	560,47					2
3	6.758,72					4
4	3.748,52					4
5	6.446,44					4
6	2.814,21					2
7	3.020,42					4
5941	1.734,58	BILACORP VIAGENS E TURISMO LTDA.EPP	31/2025	De 27/08/2025 até 31/12/2025	38	4
		DECOLANDO TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA.	16/2024	12 meses 27/08/2024 até 26 /08/2025	120	
95032	2.396,30					6
96761	7.201,15					9
99195	3.961,60					6
99802	1.208,65					3

101312	7.491,42					10
103077	8.090,49					14
104006	9.526,92					8
TOTAL	**39.876,53**				**TOTAL**	**56**
		CERRADO VIAGENS EIRELI EPP	CG 06/2022	12 meses 24/03/2022 até 23 /03/2023	120	
1423	5.643,63					4
1546	2.475,46					2
1749	6.318,44					6
1823	4.428,34					4
2054	5.748,80					2
2070	4.242,46					2
2357	2.605,50					4
2518	11.628,76					6
2729	3.637,72					5
2801	7.169,10					3
2917	8.827,02					2
3125	11.930,72					2
TOTAL	**74.655,95**				**TOTAL**	**42**

7.4. A quantidade prevista de 120 (cento e vinte) passagens aéreas, sendo nacionais e internacionais, atendem a previsão destinadas as autoridades desta Pasta, o qual se utiliza corriqueiramente, para a cobertura nas emissões de bilhetes, vez que as missões de viagens são imprevisíveis desencadeando oscilação na quantidade programada para mais ou para menos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 422.067,00

8.1. O valor estimado da contratação é de R$ 422.067,00 (quatrocentos e vinte e dois mil e sessenta e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1, deste Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023, conforme planilha:

Item	Especificação	Siafísico	Catser	Unidade fornecimento	Quantidade estimada	Valor estimado unitário	Valor estimado total
01	Passagem aérea nacional	23619-5	25828	Unidade	100	R$ 3.058,04	R$ 305.804,00
	Passagem aérea internacional	23619-5	25828	Unidade	20	R$ 5.653,13	R$ 113.062,60
	Taxa de Administração (Transaction FEE)	6559-5	371-9	Unidade	120	R$ 26,67	R$ 3.200,40
						TOTAL ESTIMADO	**R$ 422.067,00**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não haverá o parcelamento da solução, vez que a presente demanda trata-se de serviços, não contínuos, de agenciamento sistematizado de viagens corporativas para o ano de 2027, para o fornecimento de passagens aéreas com o objetivo de atender o deslocamento do Senhor Secretário e, eventualmente dirigentes subordinados a esta Pasta.

9.2. Em conformidade com o artigo 40, inciso V, alínea “b” e §2º, da Lei n.º 14.133/2021, que trata do planejamento das compras e do princípio do parcelamento, é importante observar que o parcelamento só deve ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.3. No caso concreto, a contratação refere-se a um serviço, o qual a negociação recai sobre a Taxa de Transação de Viagens, cujo valor da Taxa de Agenciamento é determinado de forma única e global, não há previsão de valores variáveis que permitam o parcelamento o que torna tecnicamente inviável o fracionamento da contratação.

9.4. O parcelamento não gerará qualquer vantagem econômica, vez que o serviço será demandado conforme a necessidade especifica e pontual, e não de forma contínua ou previsível.

9.5. Desta feita, o não parcelamento da contratação é justificado, vez que não trata-se de aquisição de bens ou serviços que se prestem à execução de múltiplos itens ou entregas parciais, e sim de um serviço especifico, com remuneração única e indivisível, não sendo passível de parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está alinhada à despesa classificada no PTRES 380136 – SUPORTE ADMINISTRATIVO EM APOIO CUST.REINTEG., e Natureza de Despesa 33903352 – Passagens aéreas e 33903999 – Taxa de Administração.

11.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual n.º 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 96291141000180-0-000048/2026

II) Data de publicação no PNCP: 24/06/2025

III) Id do Item no PCA: 274

IV) Classe/Grupo: 661 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROSV) Identificador da Futura Contratação: 380101-160/2026

11.3. Alinhado entre a contratação e o planejamento, previsto no plano de contratações anual, e para os fins legais, especialmente do que consta da Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000, em seus artigos 16º e 17º, com previsão existente de recursos orçamentários e financeiros para a cobertura da despesa de que trata os autos, constando do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamento Anual – LOA, ou seja, a despesa não causará impacto orçamentário e financeiro, uma vez que a contratação é habitual e corriqueira, e o seu alinhamento com o planejamento da Administração segue o que preconiza o inciso II, do § 1°, do art. 18, da Lei 14.133/21.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a futura licitação a Administração terá condições de proceder com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, não contínuos, de agenciamento sistematizado de viagens corporativas para o ano de 2026, garantindo a continuidade do fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, com o objetivo de permitir o deslocamento em viagens do Senhor Secretário e outros dirigentes de áreas subordinadas, desta Pasta, em missões oficiais, levando em consideração as peculiaridades das atribuições desta Secretaria.

12.2. A realização do Pregão Eletrônico propiciará uma ampla disputa de mercado, de modo a efetivar uma contratação pelo melhor preço, considerando os parâmetros da pesquisa realizada.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Previamente a celebração do Contrato a Administração não precisará capacitar servidores, contudo, será acompanhado pelo Gestor do Contrato, que por sua vez deverá acompanhar a demanda da avença.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Sob a ótica da dimensão ambiental recomendável seguir os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devendo ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando que a presente demanda guarda relação com as obrigações da Administração Penitenciária, por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e satisfação do interesse público, respeitando os ditames do artigo 111, da Constituição do Estado de São Paulo.

16. Responsáveis

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

CARLOS RAFAEL DA SILVA ALONSO

Assistente IV

Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 12:41:42.