



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESCOPO DE FORNECIMENTO

- 1.1. Contratação do serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obras de agenciamento de viagens compreendendo os serviços de reserva, emissão, alteração, marcação/remarcação, reembolso, e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, taxa de embarque, repasse de passagem aérea, compra de bagagem e emissão de seguro-viagem, conforme as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens - Comissão por Intermediação Comercial, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e emissão de seguro-viagem, serão 12 passagens nacionais e 46 internacionais.	Serviço	58

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de contratação do serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obras de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea e emissão de seguro-viagem.
- 1.3. O quantitativo das passagens nacionais e internacionais está previsto no plano de trabalho do Convênio Nº 09/2024-00, entre Fundação PATRIA e AMAZUL.
- 1.4. Todos os tributos, custos, seguros e encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre a CONTRATADA para execução integral e perfeita do objeto contratado deverão estar inclusos no valor da proposta.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 11 meses, podendo ser prorrogado em igual período.

2. DO FORNECIMENTO

- 2.1. A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos pelos requisitantes, com a eventual



indicação da necessidade de franquia de bagagem. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar à Fundação sempre que houver alteração de preço de tarifa.

- 2.2. Os bilhetes eletrônicos serão solicitados via e-mail, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em emergências, assim consideradas pela CONTRATANTE.
- 2.3. Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelo meio acima descrito, o encaminhamento se fará por telefone ou mensagem por celular.
- 2.4. Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados ao solicitante via e-mail, dentro do prazo limite de 24 horas da solicitação.
- 2.5. A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica com despacho de 1 peça de bagagem de 23kg, na tarifa promocional mais vantajosa disponível na data e horário (com diferença máxima aceitável de 90 minutos) escolhidos pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário do Coordenador.
- 2.6. A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam ao requisitante, conforme solicitação.
- 2.7. A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pelo requisitante, podendo ser descontadas eventuais taxas ou multas por cancelamento, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento da companhia aérea, em papel timbrado, com a discriminação do valor do reembolso, nos termos da legislação vigente.
- 2.8. A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela CONTRATADA.
- 2.9. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque.
- 2.10. A CONTRATADA deverá providenciar a contratação do Seguro Viagem Internacional observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.



- 2.11. A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher do Seguro Viagem Internacional juntamente com a emissão dos bilhetes eletrônicos.
- 2.12. Os serviços de emissão do Seguro Viagem Internacional compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.
- 2.13. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro-viagem, quando este for emitido juntamente com o respectivo bilhete de passagem, não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.
- 2.14. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1. Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos produtos contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3.2. Indicar à Fundação, por escrito, em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato:
- 3.2.1. os nomes e telefones de contato dos(as) funcionários(as) que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;
 - 3.2.2. um(a) funcionário(a) que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, por telefone fixo ou móvel, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.
- 3.3. Indicar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo(a) preposto(a), nas ocasiões em que houver a substituição daquele(a) inicialmente indicado(a), que desempenhará as mesmas atribuições, quais sejam: a representação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, disponibilizando informações e atendendo às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.



- 3.4. Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ou a terceiros(as) por qualquer de seus(suas) funcionários(as), representante ou preposto(a), decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 3.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir, no exercício de sua atividade.
- 3.6. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros, INSS e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões solicitadas.
- 3.7. Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada e aceita pela CONTRATANTE.
- 3.8. Nos casos em que haja impossibilidade de utilização dos bilhetes ou passagens pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, objetivamente, proceder ao reembolso dos valores daqueles já emitidos e pagos, sem maiores embaraços.
- 3.9. Alterar horários de voos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário e previsto pela companhia aérea.
- 3.10. Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.
- 3.11. Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um(a) mesmo(a) passageiro(a), sempre que possível.
- 3.12. Guardar sigilo a respeito de todas as informações pessoais a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratado, em cumprimento às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

4. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude



dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, por meio do representante indicado pelo Coordenador, podendo para isso:

- 4.1.1. acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;
- 4.1.2. recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;
- 4.1.3. praticar quaisquer atos, no âmbito operacional do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito.

5. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 5.1.1. registro ou inscrição da empresa licitante no CADASTUR (Cadastro das Empresas de Turismo), nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, em plena validade; e
- 5.1.2. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou notas fiscais/notas de débitos (no mínimo 2). Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
 - a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
 - b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;



d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A emissão da Nota Fiscal/Nota de débito ou Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.
- 6.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, que realizará inspeção dos serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.
- 6.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, especialmente, no que se refere à Lei nº 10.406/2002.
- 6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da Nota Fiscal/Nota de débito ou Fatura.
- 7.2. A emissão da Nota Fiscal/Nota de débito ou Fatura, deverá ocorrer após a assinatura do contrato e prestação do respectivo serviço contratado, nos termos do contido neste TR.



- 7.3. A Nota Fiscal/Nota de débito ou Fatura deverá ser apresentada à fiscalização acompanhada do bilhete eletrônico emitido pela companhia aérea, do voucher do seguro emitido e demonstrativo com os seguintes elementos: nome do(a) passageiro(a), localizador, percurso, companhia aérea, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea, franquias de bagagem, valor das taxas de embarque e valor de assentos, bem como de cópia da passagem utilizada.
- 7.4. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que haja a emissão da nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 7.5. Para aprovação da fatura, a CONTRATADA deverá cumprir todos os regramentos dispostos.
- 7.6. Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, a Fundação devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação.
- 7.7. Os componentes acima citados deverão vir destacados na fatura, devendo estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas e quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre a execução do objeto.
- 7.8. É responsabilidade da CONTRATADA realizar o pagamento às companhias aéreas pelos bilhetes emitidos em favor da CONTRATANTE, nos termos aprazados em seus acordos específicos, ficando estabelecido que a CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá solidária ou subsidiariamente pelos valores não adimplidos pela CONTRATADA.
- 7.9. A CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.
- 7.10. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado será reembolsado.

8. DO DOCUMENTO FISCAL

- 8.1. A Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida em nome da Fundação Parque de Alta Tecnologia da Região de Iperó e Adjacências – Fundação PATRIA, com sede na Rua José Antonio Scaciota, nº 165 – Portal do Cedro – CEP: 18560-000 – Iperó/SP, CNPJ nº 71.558.068/0001-39 e Inscrição Estadual nº 358.066.586.112.



- 8.2. Deverão constar na Nota Fiscal/Fatura o número do Pedido de Compra, os Dados Bancários da CONTRATADA (nº do banco, agência e conta corrente) e o nº do convênio 09/2024-00, do qual os recursos financeiros são provenientes.

9. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois a contratação objeto desta licitação é de baixa complexibilidade técnica, tem pouco risco financeiro, a CONTRATADA irá receber se houver demanda e na última contratação não houve intercorrências, tornando assim a exigência de garantia desnecessária.

10. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação resultante do processo licitatório terá vigência pelo período de 11 (meses), podendo ser prorrogado em igual período.

11. DA PROPOSTA

- 11.1. O participante deverá apresentar a sua proposta final, com as seguintes informações:

11.1.1. Especificação dos serviços a serem executados, detalhando de forma clara, todas as informações;

11.1.2. O correio eletrônico, número de telefone e contato do responsável pela proposta, para realização dos chamados;

11.1.3. Todas as especificações do serviço ofertado devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive preços unitários e preço total;

11.1.4. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;

11.1.5. Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.



11.2. Será considerada vencedora a proposta que apresente o menor valor global.

11.3. Os critérios de desempate entre as propostas são:

11.3.1. Capacidade de emitir no tempo previsto neste Termo de Referência as passagens aéreas nacionais e internacionais;

11.3.2. Tempo de experiência excedente do tempo de experiência mínimo.

12. DA FONTE DE RECURSOS

12.1. Os recursos que farão frente a presente contratação são oriundos do convênio número 09/2024-00; NUP: 61985.001757/2024-54, entre a AMAZUL e a Fundação PATRIA, referentes às Metas 1 e 2, Atividades 2.1 e 2.3 do Anexo I do Plano de Trabalho.

São Paulo, na data da assinatura.

Daniel de Paula dos Santos
Coordenador do Convênio
AMAZUL