



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/SMADS/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6024.2023/0011253-6**

**TIPO: MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SISTEMATIZADOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, NO ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REEMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENTRE OUTROS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELAS POLÍTICAS ASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS), EM ESPECIAL O BENEFÍCIO EVENTUAL PASSAGEM, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PMSP), CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL.**

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

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/10/2025 às 10:00 (DF)**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO**

**ÍNDICE**

**I EDITAL**

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1** Embasamento Legal;
- 2** Objeto;
- 3** Condições de participação;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- 4 Acesso às informações;
- 5 Impugnação do Edital;
- 6 Apresentação de Propostas e Preços;
- 7 Abertura da Sessão e Classificação Inicial da Proposta de Preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço, repactuação e dotação;
- 15 Condições do ajuste;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento e pagamento;
- 18 Penalidades;
- 19 Disposições Gerais.

## **II ANEXOS**

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

**ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço

**ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

**ANEXO V:** Modelo de Declarações

**ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da Divisão de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, CNPJ nº. 60.269.453/0001-40, situada na Rua Líbero Badaró, 425 – 35º andar – Centro – São Paulo – CEP 01009-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**, objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 925052, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 (DF) do dia 10/10/2025**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <https://epubli.prefeitura.sp.gov.br> – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

**1 EMBASAMENTO LEGAL**

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

**2 OBJETO**

**2.1** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços sistematizados de agenciamento de passagens rodoviárias, no âmbito nacional, compreendendo os serviços de reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação e cancelamento, entre outros, para atender as necessidades de deslocamento de beneficiários atendidos pelas políticas assistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), em especial o benefício eventual passagem, da prefeitura



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

do município de São Paulo (PMSP), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

**2.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

**3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

**c.1** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**d)** Estejam constituídas em forma de consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n. 14.133/21.

**e)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta

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

**f1)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada,



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**f2)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**f3)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**f4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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

**f5)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

**3.1.1** É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

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

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

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

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

## **4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [licitacaosmads@prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacaosmads@prefeitura.sp.gov.br).

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

## **5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

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

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

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

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

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

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

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

**5.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## **6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **PREÇO DO AGENCIAMENTO**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

**6.1.7** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.1 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

**7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

**7.3** Serão desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b)** que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;

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

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

**7.6** Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

**8 ETAPA DE LANCES**

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

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

**8.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 0,05



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

(cinco centavos) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

**8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

**8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

**8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Anexo III deste Edital.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

**9 MODO DE DISPUTA ABERTO**

**9.1** No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

**9.1.1** A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

**9.1.2** Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**9.1.3** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

**10 JULGAMENTO**

**10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**, para o período de 12 (doze) meses, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

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

**10.3** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

**10.5** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

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

**10.8** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.

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

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

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

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

**11 HABILITAÇÃO**

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

**11.2** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**.

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

**11.2.2.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

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

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

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**11.5.1 Habilitação jurídica:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante, quando for o caso.
  - d.1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

**11.5.3 Qualificação econômico-financeira:**

**a)** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

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

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

**b.1)** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

**b.2)** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**b.2.1)** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

**b.2.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

**b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**b.3)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI será considerada inabilitada.

**c)** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a, no mínimo, R\$ 18.130,40 (dezoito mil e cento e trinta reais e quarenta centavos).

**11.5.4 Qualificação técnica:**

**a)** Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número estimado de passagens rodoviárias, com caracterização do bom desempenho da licitante.

**a.1)** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

**b)** Ato de autorização para o exercício da atividade de empresas que atuam no setor turístico, Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur), em plena validade, expedido pelo Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008, Lei nº 12.974/2014, e Portaria MTur nº 38/2021.

**11.5.5 Outros Documentos:**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

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

**11.6** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

**11.6.1** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**11.6.2** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

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

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

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

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

**11.6.5** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

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

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

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
- c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);
- d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

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

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

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

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

**11.7.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

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

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

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

## **12 FASE RECURSAL**

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

**12.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

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

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

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

### **13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

### **14 PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO**

**14.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

**14.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, transporte etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

**14.3** Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

**14.3.1** A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**14.3.2** A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

**14.3.3** A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

**14.3.4** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

**14.3.5.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**14.4** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão as dotações nºs 93.10.08.244.3023.6167.3.3.90.33.00.00.1.500.9001.0 e 93.10.08.244.3023.6167.3.3.90.33.00.03.1.661.1218.1.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**15 CONDIÇÕES DO AJUSTE**

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

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

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

**15.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**15.2.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

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

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





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

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

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

**15.4.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://epubli.prefeitura.sp.gov.br> – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

**15.4.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

**15.5** Fica a Adjudicatária do certame ciente de que:

- a)** **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

## **16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**16.1** A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

**16.1.1** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo III deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

**16.1.2** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

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

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

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

**16.1.6** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**16.2** A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

**16.3** Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

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

**17.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

**18 PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

**18.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**18.4** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**18.4.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**18.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**18.4.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**18.4.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

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

**18.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Secretária da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 horas às 18:00 horas.

**18.6** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

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

**19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

**19.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato,



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

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

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

**19.19** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://epubli.prefeitura.sp.gov.br>.

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

**19.21** Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo II deste Edital e as constantes no CATSER – Catálogo de Serviços do Sistema Comprasgov, prevalecerá para todos os efeitos as do Anexo II, Termo de Referência.

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

São Paulo, 25 de setembro de 2025.

NELSON RICARDO MATOS GUILHAMATI  
**SMADS/CAF/CSCL/DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/SMADS/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6024.2023/0011253-6**

**TIPO: MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SISTEMATIZADOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, NO ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REEMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENTRE OUTROS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELAS POLÍTICAS ASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS), EM ESPECIAL O BENEFÍCIO EVENTUAL PASSAGEM, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PMSP), CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL.**

**ANEXO I**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMADS**

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:**

**NOTA DE EMPENHO:**

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio de Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), e a empresa.....

O **Município de São Paulo**, por sua Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), neste ato representada pela Senhora Secretária, **ELIANA MARIA DAS DORES**





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**GOMES**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. ...., do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços sistematizados de agenciamento de passagens rodoviárias, no âmbito nacional, compreendendo os serviços de reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação e cancelamento, entre outros descritos no termo de referência, para atender às necessidades de deslocamento de beneficiários atendidos pelas políticas assistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), em especial o benefício eventual passagem, da prefeitura do Município de São Paulo (PMSP), conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante do edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO SISTEMA**

**2.1** A prestação dos serviços será executada em .... (arrolar os locais de execução de serviço).

**2.2.** O Sistema de Gestão de Viagens, via *web*, na modalidade *self-booking*, deverá:

**2.3.** Estar Interligado diretamente com os sites das principais empresas terrestres nacionais, tais como: AGUIA BRANCA, COMETA, GONTIJO, CONTINENTAL, DANUBIO AZUL, VIAÇÃO 1001, ITAPEMIRIM, EMTRAM e TRANSBRASILIANA.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- 2.4.** 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 e demanda de trabalho exigido;
- 2.5** Para assegurar o disposto no subitem 4.2 do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá garantir que o sistema esteja compatível em todas as funcionalidades em todos os computadores da CONTRATANTE.
- 2.6** Conter campo próprio para inserção de justificativa, quando da emissão, remarcação ou cancelamento, por parte do solicitante e de autorização do autorizador.
- 2.7** Dispor de armazenamento de dados de maneira a permitir emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas, economias realizadas, entre outros aspectos possíveis.
- 2.8** A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, central de atendimento, com acionamento por meio do Sistema ou *e-mail* ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para que sejam sanadas questões e problemas com passagens, inclusive aquelas que não sejam emitidas por meio do Sistema.
- 2.9** A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos técnicos autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.
- 2.10** É responsabilidade da CONTRATADA providenciar os mecanismos de segurança que garantam a autenticidade e legitimidade das atividades previstas no Contrato, tanto via Sistema quanto via Central de Atendimento.
- 2.11** Possibilitar:
- 2.11.1** Emissão de comprovante da reserva;
- 2.11.2** Emissão instantânea de bilhete de passagem eletrônica remissão, remarcação e cancelamento;
- 2.11.3** Marcação dos bilhetes de passagens nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**2.11.4** Emissão de relatórios à CONTRATANTE que reflitam, dentre outros, os seguintes dados e informações referentes a: (i) Bilhetes de passagens emitidas; (ii) Bilhetes de passagens (faturados) e não utilizados; (iii) Destinos mais utilizados; (iv) Requisição de reembolso do valor de passagens emitidas, pagas e não utilizadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO PRAZO CONTRATUAL**

**3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses, de ...../...../20... (inclusive) a ...../...../20... (**ex.: “de 10/05/2016 (inclusive) a 09/05/2017”**), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

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

**3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

**3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1 do Termo de Referência, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

**(inserir quadro de composição de serviços e valores unitários)**

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

**4.3** Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº ....., no valor de R\$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº ..... do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

**4.4** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

**4.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

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

**CLÁUSULA QUINTA**

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** São obrigações da CONTRATADA:

**a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**5.3** A empresa contratada deverá prestar o serviço sistematizado de agenciamento de passagens terrestres (rodoviárias), no âmbito nacional, compreendendo os serviços de reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação e cancelamento, bem como serviços auxiliares de contratação de seguro, excesso de bagagem e acompanhante para beneficiários que o necessitem, conforme explicitado abaixo.

**5.4** Disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, acesso a Sistema de Gestão de Viagens, via *web*, na modalidade *self-booking*, com utilização do recurso de passagem eletrônica terrestre, conforme Cláusula Quarta deste Contrato.

**5.5** Cadastrar os funcionários indicados pela SMADS no Sistema de Gestão de Viagens, criando *logins* individuais, com a possibilidade dos respectivos registros de senhas pessoais.

**5.5.1** A quantidade mínima de logins individuais a serem criadas no Sistema é de 50 (cinquenta) acessos, a serem utilizados pelos técnicos dos serviços da rede socioassistencial bem como seus superiores diretos e os fiscais do Contrato na SMADS.

**5.5.2** Realizar o treinamento dos técnicos vinculados à SMADS em relação a todos os aspectos necessários para o adequado e integral acesso e operação do Sistema de Gestão de Viagens que será disponibilizado pela CONTRATADA.

**5.5.3** A CONTRATADA deverá repetir o treinamento todas as vezes em que houver a substituição completa do supracitado sistema de gestão.

**5.6** Prestar, por meio do Sistema de Gestão de Viagens, os serviços transacionais de emissão, reemissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens

**5.7** Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, ao CONTRATANTE, o valor das passagens eventualmente emitidas, pagas e não utilizadas deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas empresas, independentemente da vigência do Contrato e conforme disposições legais incidentes.

**5.8** A partir da emissão de bilhete, se comprovado ser mais vantajoso economicamente a remarcação daquele para gozar de valores mais baixos, a CONTRATADA poderá fazê-lo mediante solicitação e/ou autorização da CONTRATANTE.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**5.9** Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados ao Fiscal do contrato, com base nos dados e informações relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como as transações executadas pela CONTRATADA.

**5.9.1** A CONTRATADA deverá fornecer mediante solicitação a emissão de relatórios nos quais seja possível apurar, no mínimo: (i) número de passagens emitidas por *login* de solicitação e autorização, por destino, e por período; (ii) valor total gasto com passagens, com decomposição de custo dos demais itens que componham o custo final, por período, *login* e destino; (iii) nome, documento oficial de identificação, por período, *login* e destino.

**5.10** Nos casos em que, devido a indisponibilidade do Sistema de Gestão de Viagens, a solicitação de reserva de passagem(ns) ocorrer via telefone ou *e-mail* a CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar os serviços transacionais necessários para a devida efetivação do traslado (viagem) solicitado pela CONTRATANTE e demais operações necessárias.

**5.11** Ainda em relação aos casos em que o Sistema de Gestão de Viagens estiver indisponível, a CONTRATADA deverá fornecer passagem(ns) para a totalidade do trecho indicado pela CONTRATANTE cabendo-lhe todas as medidas necessárias para a sua efetivação.

**5.12** A CONTRATADA deverá emitir e enviar a passagem com prazo de 02 (duas) horas de antecedência do embarque.

**5.13** As passagens terrestres poderão ser em ônibus interurbano e/ou, intermunicipal e/ou interestadual de carreira, e deverão incluir seguro, taxa de embarque, entre outras possíveis despesas necessárias ao embarque.

**5.14** Independentemente da forma de pagamento, nos bilhetes de passagens terrestres deverá constar a seguinte informação: “Pagamento à conta de recursos públicos. Reembolsável exclusivamente em benefício da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS da Prefeitura do Município de São Paulo”.

**5.15** Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de trechos, viagens terrestres (partida/chegada), tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.

**5.16** Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**5.17** Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas empresas.

**5.18** Fornecer, sempre que solicitado, pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por empresa.

**5.19** Valor anual estimado para aquisição de passagens terrestres é de R\$ 361.989,40 (trezentos e sessenta e um mil e novecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos) para um total estimado de 996 (novecentos e noventa e seis) passagens, sendo:

Região	Nº. Estimado de Passagens	Equivalência em %	Valor Médio	Valor Total
Norte	65	7%	R\$ 648,72	R\$ 42.166,80
Nordeste	430	43%	R\$ 569,21	R\$ 244.760,30
Centro- Oeste	54	5%	R\$ 198,48	R\$ 10.717,92
Sudeste (Demais Estados)	110	11%	R\$ 132,29	R\$ 14.551,90
Sudeste (Estado de São Paulo)	242	24%	R\$ 132,29	R\$ 32.014,18
Sul	95	10%	R\$ 187,14	R\$ 17.778,30
<b>Total</b>	<b>996</b>	<b>100%</b>		<b>R\$ 361.989,40</b>

**5.20** As quantidades informadas acima são meramente estimativas de acordo com o levantamento realizado por esta Secretaria e não indicam qualquer compromisso futuro para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

**5.21** A CONTRATADA deverá possuir número suficiente de operadores de forma a atender integral e adequadamente as necessidades da CONTRATANTE. Os operadores responsáveis pelo atendimento às necessidades da CONTRATANTE deverão ter seus contatos informados por escrito ao fiscal do contrato, sendo necessário o aviso com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis de qualquer alteração dos mesmos.

**5.22** A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, dar suporte técnico aos funcionários de SMADS na utilização do Sistema de Gestão de Viagens.





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**5.23** Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado conforme especificações explicitadas neste Instrumento, inclusive:

**5.23.1** Requisição e autorização de passagens por parte dos solicitantes mediante a respectiva justificativa;

**5.23.2** Consulta e busca das tarifas ofertadas (*on-line*) para o dia e horário próximo ao da necessidade da viagem dos beneficiários atendidos pela CONTRATANTE, disponibilizado pelas empresas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte terrestre.

**5.23.3** Proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da empresa selecionada, segundo critério do menor preço, compatibilizado com o perfil do passageiro e da viagem a ser realizada;

**5.23.4** Emissão de bilhete de passagem terrestre pela tarifa mais econômica, compatibilizada com o perfil do passageiro e da viagem a ser realizados, com taxa de embarque e seguro-viagem já incluso, quando cabível.

**5.23.5** Em caso de indisponibilidade temporária do sistema de que trata a Cláusula Quarta deste Contrato, a CONTRATADA deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, de modo que as reservas possam ser requisitadas por telefone, *e-mail* ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema, em até 02 (dois) dias úteis.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
- j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

**CLÁUSULA SETIMA  
DO PAGAMENTO**

**7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

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

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

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

**7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.

**7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12.

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

**7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f)** Folha de Medição dos Serviços;

**7.4.1** Em se tratando de empresa, também deverá apresentar:

- a)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- b)** Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- c)** Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- d)** Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- e)** Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- f)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- g)** Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**7.4.2** Em se tratando de cooperativa, também deverá apresentar:

- a)** Relação atualizada dos cooperados vinculados à execução contratual;
- b)** Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- c)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade do cooperado, correspondente ao mês da última fatura vencida;
- d)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa, correspondente ao mês da última fatura vencida;
- e)** Cópia do comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- f)** Cópia do comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- g)** Cópia do comprovante de recolhimento do fundo para pagamento do 13º salário e férias.

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

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

**7.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

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

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

**7.9** A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE preferencialmente via Sistema, ou à central de atendimento da CONTRATADA por *e-mail* ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**7.10** Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxas

**7.11** Todas as solicitações de cancelamento devem constar em Relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

**7.12** Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer junto à empresa de transporte o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE eventualmente tenha direito.

**7.13** A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem.

**7.13.1** O reembolso deve ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, conforme subitem 3.5 do Termo de Referência.

**7.14** O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

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

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

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

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

**8.8** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**CLÁUSULA NONA**

**DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

**9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

**9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22

**9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

**9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

**9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DAS PENALIDADES**

**10.1** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**10.1.1** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.1.2** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

3	4
4	5
5	8
6	10

**10.1.2.1** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

**10.1.2.2** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**10.2** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**10.2.1** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

**10.2.1.1** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.3** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**Tabela 2**

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência
----	--	---	---------------------------

**10.2.4.1** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

**10.2.5** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**10.2.6** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a)** 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b)** 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

**10.2.6.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

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

**10.3.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

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

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

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

**10.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

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

**11.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

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

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

**11.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.

**11.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls \_\_\_\_ e \_\_\_\_ do processo administrativo nº .....

**11.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

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

**11.11** Para os fins deste Contrato, considera-se:

**11.11.1** *Self-Booking Tool*: nome genérico dos sistemas de busca e autorreserva de passagens terrestres, entre outros serviços de viagens, podendo incluir a contratação de





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

seguro, taxa de embarque, excesso de bagagem e acompanhante para beneficiários que o necessitem.

**11.11.2** Bilhete de passagem (bilhete): comprovante de passagem terrestre que contém todas as informações sobre o traslado e o viajante.

**11.11.3** Tarifa promocional: tarifas mais baratas oferecidas pelas empresas e podem ter restrições, como, por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável.

**11.11.4** Tarifa cheia/*Full Fare*: Tarifa cheia, normal sem restrições.

**11.11.5** Taxa de Transação: 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.

**11.11.6** Solicitante: técnico que requisitará a viagem para o(a)(s) beneficiário(a)(s).

**11.11.7** Beneficiário(a)(s): indivíduo ou conjunto de indivíduos beneficiados pelas políticas assistenciais promovidas pela SMADS.

**11.11.8** Autorizador: superior imediato que autorizará a solicitação da viagem;

**11.11.9** Fiscal do contrato: servidor da SMADS responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens;

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

**11.11.11** Emissão: geração de um bilhete de passagem

**11.11.12** Reemissão/*Reissue* (sinônimo de remarcação e alteração): geração de um novo bilhete de passagem em razão de qualquer alteração.

**11.11.13** Seguro viagem: proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente.

**11.11.14** Seguro bagagem: proteção contra perda, furto, roubo ou extravio de bagagem.

**11.11.15** Sistema de Gestão de Viagens: sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens corporativas, dotado de funcionalidades (como a *Self-*



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

*Booking Tool*, emissão de relatórios) que observem os procedimentos, normas, diretrizes e políticas definidas pela SMADS.

**11.11.16** Passagens terrestres: transporte rodoviário realizado por empresa regulamentada pela ANTT e órgãos reguladores competentes dentro do território nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DO FORO**

**12.1** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Nome:**

**RG:**

**Cargo:**

**TESTEMUNHAS:**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/SMADS/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6024.2023/0011253-6**

**TIPO: MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SISTEMATIZADOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, NO ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REEMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENTRE OUTROS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELAS POLÍTICAS ASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS), EM ESPECIAL O BENEFÍCIO EVENTUAL PASSAGEM, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PMSP), CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços sistematizados de agenciamento de passagens rodoviárias, no âmbito nacional, compreendendo os serviços de reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação e cancelamento, entre outros descritos neste Termo, para atender as necessidades de deslocamento de beneficiários atendidos pelas políticas assistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), em especial o Benefício Eventual Passagem, da Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP), conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento e demonstradas a seguir no anexo 1 – Planilha de Custo.

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificação usual de mercado, não possuindo exigências técnicas complexas, sendo possível decidir entre o serviço ofertado pelos participantes com base no menor preço.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos, no limite de 10 anos (dez anos), conforme artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A crescente consolidação da Política de Assistência Social no Município de São Paulo, tem evidenciado as vulnerabilidades de uma grande parcela da população. Nesse cenário os benefícios eventuais previstos na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – LEI n.º 8.742/1993, com alterações pela Lei n.º 12.435 /2011, regulamentado pelo Decreto n.º 6.307/2007, com orientações e determinações específicas na Resolução CNAS n.º39/2010, Portaria SNAS n.º 146/2020 e Cartilha de Orientações Técnicas Sobre Benefícios Eventuais – SNAS/2018, vem tomando forma e se concretizando como direito do cidadão, tornando-se imprescindível no atendimento às vulnerabilidades provisórias. No âmbito municipal, o atendimento aos cidadãos é preconizado na Portaria n.º 44/SMADS/2009 e Ordem Interna n.º 01/SMADS/2013, que organiza e orienta os benefícios eventuais, dentre eles a passagem intermunicipal/ interestadual, cuja finalidade é o atendimento às pessoas e/ou famílias em situação de risco pessoal e social que em decorrência de uma contingência e/ou situação que agrave a vulnerabilidade, buscam o retorno ao local de origem e/ou melhores condições de vida em outro município/ estado, desde que tenham uma referência na cidade de destino, cuja avaliação é realizada pelas unidades estatais – CRAS/ CREAS e Centro POP.

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1 A empresa Contratada deverá prestar o serviço sistematizado de agenciamento de passagens terrestres (rodoviárias), no âmbito nacional, compreendendo os serviços de



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação e cancelamento, bem como serviços auxiliares de contratação de seguro, excesso de bagagem e acompanhante para beneficiários que o necessitem, conforme explicitado abaixo.

3.2 Disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, acesso a Sistema de Gestão de Viagens, via *web*, na modalidade *self-booking*, com utilização do recurso de passagem eletrônica terrestre, conforme Seção 5 deste TR.

3.3 Cadastrar os funcionários indicados pela SMADS no Sistema de Gestão de Viagens, criando *logins* individuais, com a possibilidade dos respectivos registros de senhas pessoais.

3.3.1 A quantidade mínima de logins individuais a serem criadas no Sistema é de 50 (cinquenta) acessos, a serem utilizados pelos técnicos dos serviços da rede socioassistencial bem como seus superiores diretos e os fiscais do Contrato na SMADS.

3.3.2 Realizar o treinamento dos técnicos vinculados à SMADS em relação a todos os aspectos necessários para o adequado e integral acesso e operação do Sistema de Gestão de Viagens que será disponibilizado pela empresa CONTRATADA.

3.3.3 A empresa contratada deverá repetir o treinamento todas as vezes em que houver a substituição completa do supracitado sistema de gestão.

3.4 Prestar, por meio do Sistema de Gestão de Viagens, os serviços transacionais de emissão, reemissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens.

3.5 Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, ao CONTRATANTE, o valor das passagens eventualmente emitidas, pagas e não utilizadas deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas empresas, independentemente da vigência do Contrato e conforme disposições legais incidentes.

3.6 A partir da emissão de bilhete, se comprovado ser mais vantajoso economicamente a remarcação daquele para gozar de valores mais baixos, a CONTRATADA poderá fazê-lo mediante solicitação e/ou autorização da CONTRATANTE.

3.7 Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados ao Fiscal do contrato, com base nos dados e informações relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como as transações executadas pela CONTRATADA.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

3.7.1 A empresa deverá fornecer mediante solicitação a emissão de relatórios nos quais seja possível apurar, no mínimo: (i) número de passagens emitidas por *login* de solicitação e autorização, por destino, e por período; (ii) valor total gasto com passagens, com decomposição de custo dos demais itens que componham o custo final, por período, *login* e destino; (iii) nome, documento oficial de identificação, por período, *login* e destino.

3.8 Nos casos em que devido a indisponibilidade do Sistema de Gestão de Viagens a solicitação de reserva de passagem(s) ocorrer via telefone ou *e-mail* a CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar os serviços transacionais necessários para a devida efetivação do traslado (viagem) solicitado pela CONTRATANTE e demais operações necessárias.

3.9 Ainda em relação aos casos em que o Sistema de Gestão de Viagens estiver indisponível, a CONTRATADA deverá fornecer passagem(s) para a totalidade do trecho indicado pela CONTRATANTE cabendo-lhe todas as medidas necessárias para a sua efetivação.

3.10 A CONTRATADA deverá emitir e enviar a passagem com o prazo de 02 (dois) dias de antecedência ao embarque.

3.11 As passagens terrestres poderão ser em ônibus interurbano e/ou, intermunicipal e/ou interestadual de carreira, e deverão incluir seguro, taxa de embarque, entre outras possíveis despesas necessárias ao embarque.

3.12 Independentemente da forma de pagamento, nos bilhetes de passagens terrestres deverá constar a seguinte informação: “Pagamento à conta de recursos públicos. Reembolsável exclusivamente em benefício da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS da Prefeitura do Município de São Paulo”.

3.13 Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de trechos, viagens terrestres (partida/chegada), tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.

3.14 Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.

3.15 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas empresas.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

3.16 Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por empresa.

3.17 O valor anual estimado para a aquisição de passagens terrestres é de R\$ 361.989,40 (trezentos e sessenta e um mil e novecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos), conforme quadro abaixo:

Região	Nº. Estimado de Passagens	Equivalência em %	Valor Médio	Valor Total
Norte	65	7%	R\$ 648,72	R\$ 42.166,80
Nordeste	430	43%	R\$ 569,21	R\$ 244.760,30
Centro- Oeste	54	5%	R\$ 198,48	R\$ 10.717,92
Sudeste (Demais Estados)	110	11%	R\$ 132,29	R\$ 14.551,90
Sudeste (Estado de São Paulo)	242	24%	R\$ 132,29	R\$ 32.014,18
Sul	95	10%	R\$ 187,14	R\$ 17.778,30
<b>Total</b>	<b>996</b>	<b>100%</b>		<b>R\$ 361.989,40</b>

3.18 A CONTRATADA deverá possuir número suficiente de operadores de forma a atender integral e adequadamente as necessidades da CONTRATANTE. Onde serão responsáveis pelo atendimento às necessidades da CONTRATANTE, devendo ter seus contatos informados por escrito ao fiscal do contrato, sendo necessário o aviso com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis de qualquer alteração dos mesmos.

3.18.1 A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, dar suporte técnico aos funcionários de SMADS na utilização do Sistema de Gestão de Viagens.

3.18.2 Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado conforme especificações explicitadas neste Instrumento, inclusive:

3.18.3 Requisição e autorização de passagens por parte dos solicitantes mediante a respectiva justificativa;

3.18.4 Consulta e busca das tarifas ofertadas (*on-line*) para o dia e horário próximo ao da necessidade da viagem dos beneficiários atendidos pela CONTRATANTE, disponibilizado pelas empresas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte terrestre.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

3.18.5 Proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da empresa selecionada, segundo critério do menor preço, compatibilizado com o perfil do passageiro e da viagem a ser realizada;

3.18.6 Emissão de bilhete de passagem terrestre pela tarifa mais econômica, compatibilizada com o perfil do passageiro e da viagem a ser realizados, com taxa de embarque e seguro-viagem já incluso, quando cabível.

3.18.7 Em caso de indisponibilidade temporária do sistema de que trata a Seção 5 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, de modo que as reservas possam ser requisitadas por telefone, *e-mail* ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema, em até 02 (dois) dias úteis.

3.19 Para os fins deste Termo de Referência, considera-se:

3.19.1 *Self-Booking Tool*: nome genérico dos sistemas de busca e autorreserva de passagens terrestres, entre outros serviços de viagens, podendo incluir a contratação de seguro, taxa de embarque, excesso de bagagem e acompanhante para beneficiários que o necessitem.

3.19.2 Bilhete de passagem (bilhete): comprovante de passagem terrestre que contém todas as informações sobre o traslado e o viajante.

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

3.19.4 Tarifa cheia/*Full Fare*: Tarifa cheia, normal sem restrições.

3.19.5 Taxa de Transação: 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.

3.19.6 Solicitante: técnico da SMADS que requisitará a viagem para o(a)(s) beneficiário(a)(s).

3.19.7 Beneficiário(a)(s): indivíduo ou conjunto de indivíduos beneficiados pelas políticas assistenciais promovidas pela SMADS.

3.19.8 Autorizador: superior imediato que autorizará a solicitação da viagem;





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

3.19.9 Fiscal do contrato: servidor da SMADS responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens;

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

3.19.11 Emissão: geração de um bilhete de passagem.

3.19.12 Reemissão/*Reissue* (sinônimo de remarcação e alteração): geração de um novo bilhete de passagem em razão de qualquer alteração.

3.19.13 Seguro-viagem: proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente.

3.19.14 Seguro bagagem: proteção contra perda, furto, roubo ou extravio de bagagem.

3.19.15 Sistema de Gestão de Viagens: sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens corporativas, dotado de funcionalidades (como a *Self-Booking Tool*, emissão de relatórios) que observem os procedimentos, normas, diretrizes e políticas definidas pela SMADS.

3.19.16 Passagens terrestres: transporte rodoviário realizado por empresa regulamentada pela ANTT e órgãos reguladores competentes dentro do território nacional.

### **3.20 Sistema e suas Funcionalidades**

3.20.1 O Sistema de Gestão de Viagens, via *web*, na modalidade *self-booking*, deverá:

3.20.1.1 Estar Interligado diretamente com os sites das principais empresas terrestres nacionais, tais como: AGUIA BRANCA, COMETA, GONTIJO, CONTINENTAL, DANUBIO AZUL, VIAÇÃO 1001, ITAPEMIRIM, EMTRAM e TRANSBRASILIANA.

3.20.2 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 e demanda de trabalho exigido;

3.20.3 Para assegurar o disposto no subitem 3.18.2, a Empresa deverá garantir que o sistema esteja compatível em todas as funcionalidades em todos os computadores da Contratante.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

3.20.4 Conter campo próprio para inserção de justificativa, quando da emissão, remarcação ou cancelamento, por parte do solicitante e de autorização do autorizador.

3.20.5 Dispor de armazenamento de dados de maneira a permitir emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas, economias realizadas, entre outros aspectos possíveis.

3.20.6 A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, central de atendimento, com acionamento por meio do Sistema ou *e-mail* ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para que sejam sanadas questões e problemas com passagens, inclusive aquelas que não sejam emitidas por meio do Sistema.

3.20.6.1 A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos técnicos autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

3.20.6.2 É responsabilidade da Contratada providenciar os mecanismos de segurança que garantam a autenticidade e legitimidade das atividades previstas no Contrato, tanto via Sistema quanto via Central de Atendimento.

3.20.6.2.1 Possibilitar:

3.20.6.2.1.1 Emissão de comprovante da reserva;

3.20.6.2.1.2 Emissão instantânea de bilhete de passagem eletrônica remissão, remarcação e cancelamento;

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

3.20.6.2.1.4 Emissão de relatórios à CONTRATANTE que reflitam, dentre outros, os seguintes dados e informações referentes a: (i) Bilhetes de passagens emitidas; (ii) Bilhetes de passagens (faturados) e não utilizados; (iii) Destinos mais utilizados; e (iv) Requisição de reembolso do valor de passagens emitidas, pagas e não utilizadas.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.4 Os serviços serão executados na(s) dependência(s) da CONTRATADA, mediante disponibilização ao CONTRANTE de Sistema *on-line* (em tempo real) de Gestão de Viagens Corporativas, de acordo com as definições, requisitos e funcionalidades constantes neste Instrumento, correndo por conta desta as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, entre outros decorrentes da execução do presente objeto.

4.4.1 Para assegurar o disposto no item 7.5, a Empresa poderá tomar conhecimento das configurações e recursos tecnológicos da SMADS para garantir que o sistema esteja compatível em todas as funcionalidades em todos os computadores da Contratante.

**5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 Os serviços serão executados na(s) dependência(s) da CONTRATADA, mediante disponibilização ao CONTRANTE de Sistema *on-line* (em tempo real) de Gestão de Viagens Corporativas, de acordo com as definições, requisitos e funcionalidades constantes neste Instrumento, correndo por conta desta as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, entre outros decorrentes da execução do presente objeto, devendo a Contratada:

5.1.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, conforme especificações deste Termo de Referência;

5.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

5.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contrato, cujas obrigações deverão atender prontamente;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

- 5.1.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 5.1.5 Arcar com todos os encargos incidentes à integral e adequada execução do presente objeto, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 5.1.6 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;
- 5.1.7 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar e cancelar bilhete de passagens que trata este presente Termo de Referência;
- 5.1.8 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens e quaisquer outros aspectos que envolvam a logística de embarque;
- 5.1.9 Reembolsar a CONTRATADA o valor correspondente ao preço da passagem, subtraído do valor referente a multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que, regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização da passagem, no prazo máximo de 90 dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;
- 5.1.10 Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 5.1.11 Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 5.1.12 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.13 Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do serviço de agenciamento de viagens e outra com o valor das passagens e outros valores cabíveis;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

5.1.14 Em relação a todo tipo de prestação de contas e ações visando o monitoramento, fiscalização e avaliação dos serviços prestados vinculados ao objeto deste presente Termo de Referência, seja pela CONTRATANTE e/ou por órgãos de fiscalização/controle, a CONTRATADA deverá, no que lhe couber e a qualquer tempo, fornecer o apoio técnico solicitado;

5.1.15 A CONTRATADA não poderá, sob nenhuma hipótese, dificultar ou inviabilizar parcial ou plenamente a prestação de contas que a CONTRATANTE deverá apresentar aos órgãos de controle ou qualquer outro que solicite dados e/ou informações relativas às atividades desenvolvidas em consonância com este Termo de Referência;

5.1.16 O apoio técnico a qual refere-se o caput do item 5.1.14 baseia-se no fornecimento pela CONTRATADA de dados, informações, documentos, entre outras formas possíveis de apoio, relativos a qualquer aspecto da prestação de serviço ora previsto por este presente Termo de Referência;

5.1.17 Todo tipo de apoio técnico a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser da forma mais detalhada possível, de forma a atender plenamente as necessidades da contratante;

5.1.18 Não modificar as especificações dos serviços ora aqui estabelecidos por este Termo sem autorização por escrito do fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE;

5.1.19 Os casos não abordados por este Termo serão definidos pela CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

5.1.20 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto;

5.1.21 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas.

## **5.2 Das obrigações da Contratante**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

5.2.1 Além das demais especificações constantes a este Termo de Referência são obrigações da CONTRATANTE:

- a. Utilizar-se do sistema referendado no item 3.18 para emissão, reemissão e cancelamento de passagens, ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou *e-mail*.
- b. Definir a reserva de passagem terrestre ao menor preço, salvo sob autorização do fiscal do contrato e/ou autoridade competente.
- c. Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente nota de crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;
- d. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- e. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- f. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- g. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- h. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por pelo menos um representante especialmente designado;
- i. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.
- j. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, as certidões que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos que incidam sobre a execução do objeto que ora aqui se especifica.
- k. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio dos fiscais do Contrato, ou outro(s) servidor(es) designados para esse fim;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

I. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.

## **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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **6.2 Preposto**

6.2.1 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

### **6.3 Fiscalização**

6.3.1 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fiscalização do presente contrato ficará a cargo do servidor **LUIZ FERNANDO FRANCISQUINI**, portador(a) do R.F. nº **7546891**, sendo seu substituto a servidora **MARINA LOPES FERNANDES**, portador do R.F nº **7776390** designado pela Unidade Técnica Requisitante.

6.3.1.1 O fiscal do ajuste acompanhará a execução do contrato para verificação do atendimento às condições estabelecidas no instrumento

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

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da multiplicação da taxa de transação pelo número de passagem fornecidas na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, somadas ao valor da efetiva passagem, e eventuais taxas



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

de embarque, seguros e adicionais de excesso de bagagem e será remunerada nas seguintes hipóteses:

7.1.1.1 A cada emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens 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), por viagem, assim considerada a operação de emissão dos trechos entre origem e destino.

7.1.1.2 A cada cancelamento de passagem pelo próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema, ou se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail;

7.1.1.3 A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE preferencialmente via Sistema, ou à central de atendimento da CONTRATADA por *e-mail* ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

7.1.1.4 Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxas.

7.1.1.5 Todas as solicitações de cancelamento devem constar em Relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

7.1.1.6 Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer junto à empresa de transporte o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE eventualmente tenha direito.

7.1.1.7 A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem.

7.1.1.8 O reembolso deve ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, conforme item 7.1.1.7.

7.1.1.9 O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

7.2 O serviço de Agenciamento de Viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens, nacionais, interestaduais e intermunicipais, pela agência de viagens.

7.3 A CONTRATANTE pagará, ainda, à CONTRATADA o valor da passagem acrescido de possíveis taxas e serviços complementares à efetivação do serviço (taxa de embarque, seguro, entre outros) emitidas no período faturado.

7.4 O preço das passagens, a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas de transporte terrestre, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

7.5 A CONTRATADA deverá emitir duas faturas e/ou notas fiscais distintas, por quinzena, uma contendo o valor do serviço de agenciamento de viagens e outra com o valor das passagens acrescido de outros valores cabíveis;

7.6 A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura eletrônica dos serviços prestados emitidas e entregues à Unidade Fiscalizadora da CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento, a cada 15 (quinze) dias, sendo uma no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao dia 15 e outra no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30.

7.7 Nos casos de remarcação dos bilhetes em que houver divergência entre os valores encontrados, cabe a CONTRATANTE pagar à CONTRATADA o valor desta diferença.

7.8 No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumo), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral e adequado do objeto deste TR.

7.9 Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão efetuados quinzenalmente pela CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil, contado da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, devidamente atestada e acompanhada do



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

Relatório de Passagens Emitidas, devendo ser creditados à favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, após aceite e atesto por parte do fiscal do contrato.

7.10 As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens terrestres deverão ser apresentadas contendo os seguintes dados:

7.10.1 Número da requisição/solicitação;

7.10.2 Nome do passageiro;

7.10.2 Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);

7.10.3 Valor da tarifa aplicada (bilhete);

7.10.4 Valor da requisição;

7.10.5 Valor do bilhete;

7.10.6 Valor da taxa de embarque;

7.10.7 Cópia do bilhete de passagem;

7.10.8 Valor bruto da fatura;

7.10.9 Valor líquido da fatura;

7.10.10 Valor da dedução dos tributos;

7.10.11 Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;

7.10.12 Nome da unidade que solicitou o bilhete;

7.10.13 Número do empenho;

7.10.14 Valor da multa aplicada pela empresa em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

7.11 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE, nos seguintes casos:

7.11.1 Não cumprimento das obrigações da CONTRATADA com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da CONTRATANTE, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;

7.11.2 Inadimplemento das obrigações da CONTRATANTE assumidas mediante este Contrato;

7.11.3 Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Fatura.

7.12 Havendo irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida pelo Fiscal à



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.13 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

7.14 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

7.15 Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a CONTRATADA.

7.16 Para o pagamento a CONTRATANTE realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quanto, a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal, além dos requisitos para Qualificação Econômico-Financeira, entre outros que estarão previstos em Edital, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

7.17 Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.18 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

7.19 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos à falta de informação.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL

9.3 Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será pelo MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO, conforme segue:

SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS			
LOTE	ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR DISPONÍVEL O PARA O PAGAMENTO DE PASSAGENS – em R\$ ( <sup>1</sup> )
A	1	(a) Bilhetes de <b>Passagens Terrestres (rodoviária)</b> em todo o território nacional, conforme especificações contidas em seu respectivo Termo de Referência. Estimativa anual de <b>996 passagens / ano</b> .	R\$ XX
	ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	TAXA DE TRANSAÇÃO – em R\$ ( <sup>2</sup> )
	2	(b) Prestação de serviço de agenciamento de viagens, conforme especificado em seu respectivo Termo de Referência, de <b>passagens terrestres (rodoviária)</b> , pelas agências de viagens. Valor estimado do agenciamento: <b>R\$ XX</b>	R\$ XX
	TOTAL (1 + 2)		R\$ XX

*(<sup>1</sup>) Para o valor apresentado para o Item 1 não haverá disputa de lances, ou seja, não deverá ser alterado. Trata-se apenas de projeções de gastos visando a aquisição das passagens e transparência na contratação. A presente proposta deverá se ater-se exclusivamente sobre os valores dos Itens 2.*



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

*(2) A **Taxa de Transação** deverá considerar todos os custos necessários para a emissão dos bilhetes terrestres, estando computados itens como tributos, seguros, encargos e todas as demais despesas que onerem o referido fornecimento.*

*(3) Durante o certame licitatório, será considerada vencedora a empresa que apresentar a menor **Taxa de Transação** para passagens terrestres (Item 2).*

#### **9.4 Exigências de habilitação**

9.4.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### **9.4.1.1 Habilitação jurídica**

a) A licitante deverá comprovar sua existência jurídica, e quando cabível, a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

##### **9.4.1.2 Habilitação fiscal e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais.

c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

d) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

9.4.1.2.1 A licitante deve apresentar declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**9.4.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a **60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

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

b) Balanço patrimonial, demonstrativo de resultados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

b.1) A empresa que for constituída a menos de dois anos poderá entregar os documentos previstos no subitem anterior apenas relativos ao último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

b.1.1) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial, o Demonstrativo de Resultados e demais Demonstrações Contábeis, assim apresentados:

b.1.2) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.

b.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstrativos de Resultados e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, assinados pelo representante legal da licitante, preferencialmente na forma eletrônica e/ou digital e pelo contador e/ou técnico responsável pela sua elaboração, e comprovadamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

b.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

c) Comprovação, na forma da lei, de possuir Patrimônio Líquido correspondente a, no mínimo, R\$ 18.130,40 (dezoito mil e cento e trinta reais e quarenta centavos).

#### **9.4.1.4 Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) e certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) prestação de serviço anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número estimado de passagens rodoviárias, com caracterização do bom desempenho da licitante.

a.1) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

b) Ato de autorização para o exercício da atividade de empresas que atuam no setor turístico, Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur), em plena validade, expedido pelo Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008, Lei nº 12.974/2014, e Portaria MTur nº 38/2021.

### **10 VALIDADE DA PROPOSTA**

10.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, o qual será contabilizado a partir da data de sua entrega.

### **11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar as atividades, com toda a cautela e adequada técnica.





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

11.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais, estaduais e/ou municipais disciplinando a matéria, bem como de recomendações técnicas tecidas pelos órgãos fiscalizadores, reguladores e acordos coletivos de trabalho ou documentos similares vinculados às categorias profissionais requeridas no certame.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO: 6024.2024/0011253-6**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SMADS/2025**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SISTEMATIZADOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, NO ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REEMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENTRE OUTROS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELAS POLÍTICAS ASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS), EM ESPECIAL O BENEFÍCIO EVENTUAL PASSAGEM, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PMSP), CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL.**

A (empresa) ..... inscritano CNPJ sob nº ....., estabelecida  
na ....., nº ..... , telefone/fax nºs ....., e-mail ....., propõe prestar o  
serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS				
Item	Descrição	Valor Unitário da Taxa de Transação (A)	Quantidade de Bilhetes Estimados por ano (B)	Valor Estimado de Agenciamento (C = A x B)



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

01	Prestação de serviço de agenciamento de viagens, conforme especificado no Termo de Referência, de <b>passagens terrestres (rodoviárias)</b>	R\$	996	R\$
----	---	-----	-----	-----

**01 - A Taxa de Transação** deverá considerar todos os custos necessários para a emissão dos bilhetes terrestres, estando computados itens como tributos, seguros, encargos e todas as demais despesas que onerem o referido fornecimento.

**02 -** Durante o certame licitatório será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor estimado de agenciamento para fornecimento passagens terrestres, resultante da multiplicação do número estimado de bilhetes pelo valor unitário da taxa de Transação

**03 – PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**04 – VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta.

**05 - PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Máximo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

**06 – DECLARAÇÕES:**

- Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, fornecimento de insumos, tributos incidentes, taxa de



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste objetivado, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

- Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e demais leis e normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

- Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que prestará os serviços de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições e requisitos específicos, enfim todas as especificações.

- Declaro, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que terei a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto.

- Declaro, apresentar planilha de composição de custos, conforme disposto no artigo 46 do Decreto 62.100/2022.

***São Paulo,        de        de 2025.***

---

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:            CPF:

Cargo:



# **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

## **ANEXO IV**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SMADS/2025**

**PROCESSO: 6024.2024/0011253-6**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SISTEMATIZADOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, NO ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REEMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENTRE OUTROS DESCRITOS NESTE TERMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELAS POLÍTICAS ASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS), EM ESPECIAL O BENEFÍCIO EVENTUAL PASSAGEM, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PMSP), CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL.**

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

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)**



# **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SMADS/2025**

**PROCESSO: 6024.2023/0011253-6**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SISTEMATIZADOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, NO ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REEMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENTRE OUTROS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELAS POLÍTICAS ASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS), EM ESPECIAL O BENEFÍCIO EVENTUAL PASSAGEM, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PMSP), CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

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

- 1.** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
- 2.** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada



# **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

## **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4. que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 (aplicável a ME/EPP).

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

6. não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

7. que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

8. que, durante toda a execução contratual, irá atender aos dispostos no Decreto Federal nº. 11.430/2023 e Artigos 25 e 60 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9. que garantirá sigilo absoluto das informações no decorrer do certame, bem como em todas as etapas de prestação dos serviços, com atenção especial a Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

(local do estabelecimento), de de 2025

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante )



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL

## ANEXO VI

### CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SMADS/2025

PROCESSO: 6024.2023/0011253-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO AGENCIAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SISTEMATIZADOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, NO ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REEMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENTRE OUTROS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELAS POLÍTICAS ASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS), EM ESPECIAL O BENEFÍCIO EVENTUAL PASSAGEM, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PMSP), CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG):} \quad \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$