



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E CADASTRO DE FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 6/2019/326

---

**OBJETO:** Cotação de preços sobre contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados ao fornecimento de passagens aéreas destinadas a viagens nacionais e internacionais, através de sistema “on-line”, sendo reserva, emissão, marcação e remarcação, a serem utilizados por docentes e convidados a serviço da CETESB, conforme Termo de Referência e Planilha de Preços e Quantidades – Anexos “1” e “2”.

**ENCERRAMENTO: 11/02/2019 às 17:00 hs**

#### CONDIÇÕES GERAIS:

- 1. PROPOSTA:** Apresentar a proposta de preço de acordo com o disposto nesta Cotação e seus anexos, redigida em português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devendo estar considerado, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, relacionadas com a prestação dos serviços.
- ✓ **CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:** 30 DDL
  - ✓ **VALIDADE DA PROPOSTA:** A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 dias.
  - ✓ **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses
  - ✓ A proposta deverá ter o nome do responsável por sua formulação, bem como os dados cadastrais da empresa: CNPJ, Razão Social, Endereço, Inscrições Estadual e Municipal, telefone e e-mail para contato.
  - ✓ A proposta deverá ser encaminhada em formato PDF (.pdf), Word (.doc) ou Excel (.xls), por e-mail no endereço [proposta\\_cetesb@sp.gov.br](mailto:proposta_cetesb@sp.gov.br), até a data e horário de **ENCERRAMENTO**, mencionando no campo “assunto” o número desta cotação.

- 2. CLASSIFICAÇÃO:** A classificação será feita por **VALOR GLOBAL**.

São Paulo, 04 de fevereiro de 2019.

**Eduardo Rodrigues**

Fone: (011) 3133-4185

Fax: (011) 3133-3240



**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E CADASTRO DE FORNECEDORES**

**COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 6/2019/326**

---

**ANEXO 1**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS PARA RESERVA E EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, INTERNACIONAIS E SEGUROS VIAGEM INTERNACIONAL

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **agenciamento sistematizado de viagens “online”** para fornecimento de passagens aéreas destinadas a viagens nacionais e internacionais, incluindo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a emissão de seguros viagem internacional a serem utilizados por funcionários, docentes e convidados a serviço da CETESB, por um período de 12 (doze) meses.

a) Os serviços de prestação de informação e orientação acerca das rotas aéreas e horários de vôos. Sempre que solicitada reserva, a contratada deverá apresentar por escrito, no mínimo, três opções de vôos de menor custo que atendam ao passageiro;

b) Emissão de comprovante da reserva sempre que solicitado;

c) Emissão instantânea de bilhete aéreo eletrônico (“E-ticket”);

d) Marcação dos bilhetes nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, reitinerização, cancelamento e eventual substituição de bilhetes, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos.

e) Fornecimento à CETESB do valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete emitido.

**1.1** Devem ser apresentadas todas as cópias das faturas das companhias aéreas utilizadas no período.

**1.2** O valor da taxa de agenciamento da passagem aérea refere-se ao trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

**1.3.** Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

**1.4.** Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, estão previstas a emissão de 190 (cento e noventa) passagens nacionais e 40 (quarenta) passagens internacionais e 40 (quarenta) seguros viagem internacional, conforme segue:

**1.4.1.** Passagens aéreas nacionais, na classe econômica ou promocional;

**1.4.2.** Passagens aéreas internacionais, na classe ou categoria determinada pela CETESB (primeira classe, executiva ou econômica ou promocional);

**1.5.** A quantidade de passagens e seguros viagem indicada acima é meramente estimativa, não se obrigando a CETESB a requisitar aquela quantidade ali estabelecida e não respondendo pelo pagamento das passagens que não foram requisitadas na forma estabelecida.



**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E CADASTRO DE FORNECEDORES**

**COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 6/2019/326**

---

**2. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** As passagens aéreas e seguros viagem serão fornecidos mediante solicitação por escrito do AAAS - Setor de Serviços Administrativos e Documentação da CETESB, na forma e condições seguintes:

**2.1.1.** Disponibilizar via internet Sistema de Reserva “ON LINE” (terminal de operação em tempo real) de marcação e emissão de bilhetes das companhias aéreas, de fácil visualização das disponibilidades de voos e tarifas. A CETESB a seu critério decidirá se usará o sistema apenas para consulta ou pré-reserva.

**2.1.2** A CETESB poderá, apesar de ter acesso à ferramenta de autoatendimento, solicitar à CONTRATADA, sempre por e-mail, excepcionalmente por FAX ou telefone, as cotações de voos.

**2.1.3** A CETESB solicitará sempre por e-mail, excepcionalmente por FAX ou telefone, as reservas de passagens aéreas, indicando o destino, a data da viagem, o(s) horário(s) de preferência, a classe ou categoria da passagem, nome do passageiro e outros detalhes, quando necessários.

**2.1.4** Para fins de imediata emissão de bilhete aéreo ou de ordem de emissão de bilhete aéreo (“PTA”), em caso de emergência (entendido como situação de necessidade urgente e imprevisível, surgida fora do horário comercial), a empresa adjudicatária deverá manter funcionário habilitado em plantão externo, por intermédio de telefone celular e acesso ao terminal remoto. Esse plantonista será responsável pelo atendimento imediato das solicitações provenientes de servidores previamente habilitados pela CETESB, fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**2.1.5** A CONTRATADA deverá fornecer cotação formal por escrito de pelo menos 3 (três) opções de tarifas, observando os seguintes critérios de busca:

I – As opções de viagens com o menor tempo de voo.

II – As opções de voos com menor tarifa.

III – O intervalo de duas horas anteriores e posteriores ao horário determinado para viagens nacionais e de 6 horas anteriores e posteriores ao horário determinado para internacionais.

IV - Alternativas de aeroportos na mesma cidade de origem ou destino nos casos em que a diferença de tarifa em relação a mais barata for superior a 30% para bilhetes de ida e 50% para bilhetes de ida/volta.

V – Alternativas de itinerários com conexões nos casos em que a diferença de tarifa em relação a mais barata for superior a 30% para bilhetes de ida e 50% para bilhetes de ida/volta.

**2.1.6** A CONTRATADA deverá cobrir todas as despesas com material, instalação, mão-de-obra (com base em salário e outros direitos fixados para cada categoria, através de acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei), auxílio-alimentação, auxílio-transporte, gastos com transporte, tarifas telefônicas e de comunicação, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, taxas e outras despesas de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à boa prestação dos serviços.

**2.2.** De posse da solicitação de reserva da(s) passagem(ns) aérea(s) a CONTRATADA fará o



**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E CADASTRO DE FORNECEDORES**

**COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 6/2019/326**

---

levantamento de companhias aéreas que mantêm os voos para a localidade indicada, encaminhando à CETESB, observados os prazos de 1 (uma) hora para as passagens nacionais e de 2 (duas) horas para as passagens internacionais, contados do recebimento da solicitação, informações sobre todos os voos e companhias aéreas que servem a localidade de destino, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços, promoções com os mesmos valores que aparecerem nos sistemas das companhias aéreas.

**2.2.1.** A CONTRATADA deverá efetuar as reservas na classe econômica. Utilizar o valor da tarifa mais econômica, básica ou promocional, bem como repassar integralmente à CETESB todos os descontos promocionais, vantagens e/ou bonificações concedidos pelas companhias aéreas.

**2.2.2.** A autorização para emissão da passagem será efetuada pelo AAAS - Setor de Serviços Administrativos e Documentação, por e-mail ou excepcionalmente por FAX, após reconfirmação das informações obtidas no item 2.2.

**2.2.3** A CONTRATADA disponibilizará as passagens e cópia do E-ticket (bilhete eletrônico) por e-mail ou excepcionalmente por FAX.

**2.3** A CONTRATADA deverá providenciar em até 2 (duas) horas após a formalização por e-mail ou excepcionalmente por FAX ou telefone, cotação de Seguro Viagem, na seguradora, classe e categoria indicada pela CETESB.

**2.3.1.** A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 01 (uma) hora após autorização, em nome do empregado e na categoria indicada pela CETESB.

**2.3.2.** Os serviços de emissão de Seguro Viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

**2.3.3.** A autorização para emissão do Seguro Viagem, será efetuada pelo AAAS – Setor de Serviços Administrativos e Documentação, por e-mail ou excepcionalmente por FAX ou telefone, após reconfirmação das informações obtidas no item 2.3.

**2.3.4.** A CONTRATADA disponibilizará o Seguro Viagem por e-mail ou excepcionalmente por FAX.

**2.4.** A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento nos termos requisitados pela CETESB, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes.

### **3. DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS**

3.1. Os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas total ou parcialmente e cancelados pela CETESB, desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas Companhias Aéreas, implicarão em cancelamento automático.

3.2. A CONTRATADA deverá solicitar à companhia aérea o reembolso do valor das passagens não utilizadas pela CETESB e fornecer, por escrito, todas as informações relativas ao reembolso (taxas, multas e demais despesas aplicadas). O reembolso deverá ser encaminhado à CETESB conforme legislação aplicável.

3.3. Caso o reembolso não seja efetivado no prazo acima referido, a CETESB glosará automaticamente o valor correspondente, não cabendo nenhuma reclamação, salvo motivo



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E CADASTRO DE FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 6/2019/326

---

relevante, quando aceito pela CETESB.

3.4. As condições, prazos e critérios para reembolso dos bilhetes parcial ou totalmente não utilizados, deverão obedecer integralmente o estipulado pela portaria nº 957/GM-5 de 19/12/1989 e pelo Ofício nº 038/PL-3/000126 de 01/02/95 do DAC Departamento de Aviação Civil. Tais critérios só poderão ser modificados por alterações normativas oficiais que venham a ser editadas pelo DAC.

#### 4. FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á aos procedimentos de fiscalização da prestação do serviço.

4.1 – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela CETESB, por meio de representantes ou com o auxílio de empresa de verificação de tarifas, sem prejuízo da fiscalização da própria contratada relativamente à atividade de seus empregados, prepostos ou subordinados relacionados à execução do Contrato.

4.2 – A CONTRATADA deverá fornecer à CETESB, quando solicitada, as informações da reserva e emissão do bilhete, imediatamente após a finalização do procedimento.

4.3 – As verificações e acompanhamento das tarifas serão efetuadas até a data de emissão do bilhete.

4.3.1 - O responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a emissão e entrega dos bilhetes de passagem aérea, determinando o que for necessário à regularização das faltas eventualmente observadas.

4.3.2 - A CONTRATADA deverá executar as alterações da reserva e da emissão dos bilhetes em que forem apontadas irregularidades.

4.3.3 - Caso a alteração não seja efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito.



COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E CADASTRO DE FORNECEDORES

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 6/2019/326

ANEXO 2

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

Descrição	Qtd anual estimada (A)	Valor Médio Bilhete (B)	Valor Anual Estimado (C) = (AxB)	Valor unitário da taxa de Agenciamento (D)	Valor Total da taxa de Agenciamento (E) = (AxD)	Valor Total da Proposta (F)= (C+E)
Passagens aéreas nacionais	180	R\$ 1.097,06	R\$ 197.470,80			
Passagens aéreas internacionais	30	R\$ 6.539,20	R\$ 196.176,00			
Seguro viagem	40	R\$ 191,72	R\$ 7.668,80			
VALOR TOTAL			R\$ 401.315,60			

**IMPORTANTE:**

**DEVERÃO CONSTAR NA PLANILHA OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS.**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura com carimbo da empresa