

## **Chamada Pública CP01/2026 – Serviços de Emissão de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais, Passagens Rodoviárias Nacionais e Hospedagens para rede Hoteleira – APAA**

A Associação Paulista dos Amigos da Arte - APAA, Organização Social de Cultura – Associação Civil sem Fins Lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.196.001/0001-30, informa que, entre os dias **06 e 13 de janeiro de 2026**, receberá propostas para contratação de empresas especializadas em prestação de **serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias em âmbito nacional e serviços de hospedagem em redes hoteleiras nacionais e internacionais** para atender às demandas da entidade.

Sendo assim, a Associação Paulista dos Amigos da Arte torna pública a concorrência da referida contratação com as seguintes exigências e necessidades:

### **1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias em âmbito nacional e serviços de hospedagem em redes hoteleiras nacionais e internacionais**

### **2. Especificações Técnicas:**

Para atividade do objeto desta Chamada, o Contratante deverá:

#### **2.1. Passagens aéreas nacionais e internacionais**

- a) Prestar os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como providenciar, quando necessário e mediante solicitação da APAA, as atividades conexas de contratação de seguros de viagem, de bagagem e de serviços de transfer.
- b) Negociar tarifas promocionais e acordos (tour codes) para a APAA perante as Companhias Aéreas;
- c) Prestar relatórios mensais com comprovantes de economicidade das operações
- d) Informar, para cada bilhete emitido, o valor da tarifa cheia (tarifa pública integral, sem aplicação de descontos ou benefícios comerciais), exclusivamente para fins de comparação e aferição da economicidade da contratação.
- e) Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, ao Contratante, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato
- f) Possuir número suficiente de operadores para garantir o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.
- g) Apresentar, sempre que solicitado, proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da companhia de aviação selecionada, segundo critério do menor preço
- h) Operar com empresas aéreas nacionais: LATAM / GOL / OCEAN AIR / AZUL / TOTAL / WEBJET / AZUL / PANTANAL / PASSAREDO / TRIP

- i) Emitir bilhetes de passagem aérea pela tarifa mais econômica, com taxa de embarque incluída e com seguro de viagem/bagagem na condição opcional definida pela APAA;

## 2.2. Passagens rodoviárias nacionais

- a) Prestar os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens rodoviárias nacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem, quando aplicável;
- b) Negociar tarifas promocionais e acordos junto às empresas de transporte rodoviário, buscando sempre a melhor condição para a APAA;
- c) Prestar relatórios mensais com comprovantes de economicidade das operações, incluindo comparativo entre tarifas praticadas e tarifas cheias;
- d) Fornecer o valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete emitido, para fins de controle e transparência;
- e) Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, ao Contratante, o valor das passagens rodoviárias emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas empresas de transporte, independentemente da vigência do contrato;
- f) Possuir número suficiente de operadores para garantir o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE;
- g) Apresentar, sempre que solicitado, proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da empresa de transporte selecionada, segundo critério do menor preço;
- h) Emitir bilhetes de passagem rodoviária pela tarifa mais econômica, com taxa de embarque incluída e seguro de viagem/bagagem na condição opcional definida pela APAA.

## 2.3. Hospedagens para rede Hoteleira

- a) Fornecimento de modalidades de hospedagens para atendimento às necessidades da APAA, compreendendo a reserva, emissão de vouchers, marcação, remarcação e cancelamento de reservas. A prestação dos serviços compreende a realização de atividades como:
  - b) Fornecer cotações de hospedagens em todo o Estado de São Paulo, prioritariamente, sem prejuízo do atendimento em todo o território nacional e internacional, de acordo com as necessidades da APAA, contemplando hospedagem em apartamento **Single** e **Duplo**, em hotéis 5, 4 e 3 estrelas, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da respectiva solicitação.
  - c) Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contado do recebimento da respectiva solicitação, emissões, reservas, marcações e remarcações e cancelamentos de hospedagem -

se necessário. Informar, quando da reserva e requisição, as tarifas oferecidas para cada modalidade em formato de DIÁRIAS.

- d) O grupo hoteleiro poderá instalar os hóspedes de acordo com a disponibilidade dos quartos em sua rede de hotéis disponíveis, desde que seja próximo ao local do evento quando solicitado.

- . Despesas extras serão de responsabilidade dos hóspedes.
- . Para aprovação haverá necessidade de visita técnica ao hotel.

- **Apartamento do Tipo Single:** Quarto individual com cama de casal ou solteiro, ar-condicionado ou ventilador, wi-fi, banheiro privativo, serviços de quarto.
- **Apartamento do Tipo Duplo:** Quarto duplo com duas camas de solteiro, ar-condicionado ou ventilador, wi-fi, banheiro privativo, serviços de quarto.
- **Apartamento do Tipo Triplo:** Quarto Triplo de preferência com três camas de solteiro, ar-condicionado ou ventilador, internet, banheiro interno, serviços de quartos.
- Café da manhã incluído para todos os tipos de acomodações
- Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia, deverá ser pago pelo hóspede no check out.
- Dos serviços de quarto, oferecer toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), arrumação, limpeza e higienização sempre que necessário.
- Quartos limpos, arejados e sem mofo.

➤ **Serviço de Seguro viagem/assistência viagem:**

- Fornecimento da apólice para serviço de seguro-viagem/assistência viagem deverá ser realizado mediante solicitação da Contratante.
- O seguro-viagem será feito de acordo com o país de destino e o tipo de atividade a ser realizada na viagem especial, devendo a Contratada, mediante consulta a Seguradora, informar se há alguma especificidade para o caso.
- A Contratante deverá oferecer informações sobre todos os riscos cobertos e não cobertos, traslado médico e de corpo, o início e o fim da vigência, o Limite Máximo de Garantia (LMG), o Limite Máximo de Indenização (LMI) de cada cobertura, o valor do prêmio, o eventual imposto (IOF), o número de ordem da respectiva proposta, os dados básicos do segurado, da seguradora, condições de utilização e demais elementos que possam interessar ao contratante, de acordo com a legislação vigente.

#### 2.4. Execução dos Serviços:

Os itens abaixo **devem constar na proposta da PROPONENTE** e farão parte do escopo contratual, sendo considerados obrigações da CONTRATADA durante a execução:

- Informar tarifas e taxas para todas as modalidades: aéreo, rodoviário e hospedagem;
- Indicar a política de desconto e se há tarifas exclusivas;
- Flexibilidade para remarcações e cancelamentos, indicar se há custo.
- Indicar se faz uso de plataforma e se essa é integrada para todas as modalidades (passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias e hotelaria)
- Controle orçamentário dentro do sistema: possibilidade de definir limites por eventos ou projeto.
- Indicar a forma de faturamento (qual será o documento fiscal que será utilizado para cobrança, prazo)

- **Atendimento Diferenciado**
  - Suporte 24h para emergências (mudanças de voo, cancelamento de passagens, hospedagens e etc)
  - Em hospedagem, deverão ser consideradas, quando solicitadas pela APAA, eventuais substituições de categoria de apartamento, troca de quarto ou de hotel, desde que mantido padrão equivalente ou superior ao originalmente cotado.
  - Equipe dedicada para garantir agilidade
  - Consultoria personalizada para otimizar roteiros e custos
- **Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais e Rodoviárias Nacionais (indicar se faz uso de plataforma única, integrada):**
  - Uso de tecnologias específicas (GDS, portais rodoviários);
  - Equipe técnica e da estrutura operacional para atendimento e emissão.
- **Hospedagem (rede hoteleira):**

A agência deverá garantir que as hospedagens contratadas atendam aos seguintes requisitos:

  - Estrutura física adequada, com quartos limpos, arejados e sem mofo;
  - Equipe qualificada para atendimento e suporte aos hóspedes;
  - Gestão eficiente de reservas, remarcações e cancelamentos, assegurando agilidade e conformidade com as solicitações da CONTRATANTE.
  - A solicitação do serviço será feita através de pessoas previamente autorizadas pela CONTRATANTE (“Solicitante”), por meio de sistema online, e-mail, telefone ou outro procedimento definido em conjunto pelas Partes.
  - As solicitações obrigam a CONTRATANTE ao pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, desde que os orçamentos tenham sido previamente aprovados por escrito pelo Solicitante.
  - Informar de forma proativa a disponibilidade de serviços de traslado, sempre que houver opção disponível, sem necessidade de solicitação por parte da CONTRATANTE.
  - A CONTRATADA deverá manter atualização constante junto ao Solicitante sobre a aplicação e restrições de tarifas especiais e promocionais ofertadas por companhias aéreas, hotéis, locadoras de veículos e demais fornecedores.

## 2.5. LOCAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

- a) **Datas e horários:** conforme disponibilidade das companhias aéreas, **empresas rodoviárias**, rede hoteleira e demanda da APAA.

- b) **Local de atendimento:** exclusivamente remoto, por meio de canais eletrônicos (sistema online, e-mail ou telefone), garantindo suporte durante todo o período de execução contratual.

### **3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- b) Prestar assistência aos passageiros, subsidiando – o com informações e orientações necessárias e pertinentes à viagem, tais como: os casos de cancelamento, atraso ou overbooking, remarcação, crédito, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas;
- c) Manter relatório demonstrativo das passagens fornecidas, reservas de hotéis, transfer/translados e seguro-viagem ou quaisquer outros serviços à disposição da APAA. A associação se reserva o direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar.
- d) Ressarcimento a Contratada de valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.
- e) A Contratada deverá orientar informações padrões, bem como, as que forem pertinentes ao país de destino.
- f) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- g) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- h) Respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, no tocante às remunerações e outros benefícios;
- i) A CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizadas as informações com nomes de seus prepostos, telefones e e-mails de contato para atendimento de chamados emergenciais para assistência ao Solicitante e usuários da CONTRATANTE durante viagens intermediadas, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- j) Obriga-se a CONTRATADA por si, seus prepostos, funcionários ou empregados, a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações referentes à CONTRATANTE e seus usuários a que tiver acesso em decorrência desta Chamada Pública, não as divulgando ou reproduzindo para qualquer finalidade que não seja para a execução dos SERVIÇOS, sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

### **4. PRAZO CONTRATUAL**

- 4.1. O prazo contratual terá início no dia 01/02/2026 com a assinatura do contrato e término em **31/12/2026**, contados da emissão da Ordem de Início de Serviços.

### **5. PREÇOS UNITÁRIOS:**

- 5.1. As propostas deverão apresentar:

- a) Taxa de serviço ofertada para prestação serviço.
- b) E todos os indicativos solicitados nos itens 2 e 6.

- 5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

### **5.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- a) Os serviços serão remunerados mensalmente, mediante contrato assinado, após fechamento do período até o último dia de cada mês, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, do relatório gerencial com descrição dos serviços prestados.
- b) A remuneração da Contratada será feita mediante a somatória dos valores dos bilhetes de passagem aérea e vouchers de hospedagem efetivamente emitidos no período, aplicada a taxa de serviço ofertada, e adicionada as respectivas taxas de embarque.
- c) Correrão por conta da PROPONENTE os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, bem como eventuais despesas com transporte e alimentação de seus colaboradores, além de outros gastos de qualquer natureza.

#### 5.4. **Importante:**

Em função da Reforma Tributária e da Nota Técnica nº 005/2025, deverá ser emitida Nota Fiscal de Serviço (NFS-e), conforme decreto municipal da cidade onde a empresa está sediada.

A implementação da NFS-e Nacional e seus prazos dependerão de cada prefeitura, sendo imprescindível verificar as diretrizes do município para garantir a conformidade.

## 6. DA PROPOSTA

Os interessados deverão encaminhar proposta devidamente preenchida, em papel timbrado da empresa, datada e assinada por representante legal, contendo os valores cobrados pela prestação dos serviços, os prazos e as condições de pagamento, acompanhada dos documentos indicados no item 7, exclusivamente para o e-mail: [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br), com o assunto: **“Chamada Pública CP 01/2026 – Serviços de Emissão de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais, Passagens Rodoviárias Nacionais e Hospedagens em Rede Hoteleira – APAA”**.

A proposta deverá contemplar todos os indicativos e informações exigidos nos itens 2 e 6 deste Edital, conforme relação resumida abaixo:

- Indicar a Taxa cobrada,
- indicar de forma detalhada condições comerciais (como são negociadas as tarifas, política de desconto);
- Flexibilidade para remarcações e cancelamentos (informar se há cobrança);
- Sistema Operacional utilizado;
- Suporte 24 horas;
- Indicar como funciona a cobrança do seguro de viagem, informando que sua contratação é opcional, realizada somente quando solicitada pela **APPA**, e que o valor será cobrado separadamente, de acordo com o preço praticado pela seguradora.

## 7. HABILITAÇÃO

Os interessados deverão apresentar, juntamente com a proposta, a seguinte documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e habilitação técnica:

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

- a) Ficha cadastral preenchida;
- b) Contrato social e Alterações se houver;
- c) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da chamada.
- d) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa:

- Expedida pela Receita Federal do Brasil relativas a débitos federais;
- Expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, se for o caso;
- Expedida pelo Município da sede da pessoa jurídica, sobre os débitos mobiliários, se for o caso;
- e) RG e CPF do Representante Legal (se for procurador juntar cópia da procuração registrada em cartório).
- f) Dados bancários da empresa – Pessoa Jurídica (banco, agência e nº da c/c);
- g) Telefone e e-mail para contato;
- h) Certidão Negativa de falência;
- i) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos (dois) últimos exercícios sociais;
- j) Autorização da ANAC para emissão de passagens aéreas

7.2. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.

7.3. A APAA poderá solicitar, a qualquer tempo, a complementação da documentação de habilitação enviada por ocasião da inscrição.

7.4. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

#### 7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa proponente deverá comprovar experiência e capacidade operacional em ações correlatas ao objeto proposto através de currículos, portfólios e/ou sites.
  - b) As empresas participantes (Agência de Viagem) deverão apresentar Certificado de Registro emitido pelo Ministério do Turismo que comprove o cadastro vigente;
  - c) Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado.
- A não apresentação de toda a documentação solicitada acima implicará na inabilitação da concorrente.

#### 8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Não poderão participar desta chamada pública empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Sociedades cooperativas;
- d) Empresas fora do enquadramento compatível para prestação do serviço junto aos respectivos órgãos competentes.
- e) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Pública;
- f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

8.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa proponente às sanções previstas em lei.

9. **CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:** As propostas serão avaliadas de acordo com o critério de **menor preço na taxa da prestação de serviço**, conforme previsto no regulamento de Compras e Contratações da Amigos da Arte, e desde que atendidas todas as exigências estabelecidas nesse edital.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos ou subcontratados, à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a prestação dos serviços.

10.2. A CONTRATADA se obrigará a fazer constar, explicitamente, de todas as avenças, negociações, contratações ou composições que vier a entabular com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes da prestação dos serviços, que serão solidariamente responsáveis com a CONTRATADA pelo cumprimento fiel das obrigações nas condições instituídas neste contrato e que a CONTRATANTE estará, a todo o tempo, livre de responder por obrigações ou responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ainda que de maneira solidária ou alternativa, deixando perfeitamente esclarecido, que esses terceiros nada poderão pleitear ou exigir da CONTRATANTE, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer título.

10.3. A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, fiscais, administrativas, civis e comerciais e quaisquer outras inerentes à prestação dos serviços e, sempre que necessário, fará prova do cumprimento das responsabilidades supracitadas.

10.4. O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, poderá ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE, com a retenção dos pagamentos devidos, no limite dos valores inadimplidos pela CONTRATADA.

10.5. A Contratada se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

10.6. A Contratada se obriga a respeitar o Programa de Integridade da Amigos da Arte (<https://amigosdaarte.org.br/programa-de-integridade/>), devendo informar a CONTRATANTE, diretamente ou mediante Canal de Denúncia ([compliance@amigosdaarte.org.br](mailto:compliance@amigosdaarte.org.br)), toda e qualquer suspeita de prática de atos condutas impróprias e/ou ilegais, bem como que violem os limites éticos da entidade e a legislação anticorrupção.

10.7. A CONTRATADA envidará seus melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

## **11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

11.1. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à Amigos da Arte, no endereço eletrônico [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br).

11.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.

11.3. A APAA poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre as inscrições e/ou documentos enviados, assim como solicitar outros documentos não relacionados nesta Chamada, caso julgue necessário.

11.4. Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização das contratações e a emissão de ordens de serviço previstas nesta chamada, de acordo com sua necessidade ou conveniência.