

## ANEXO V - FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

### 1. Faturamento

- 1.1. A medição dos serviços prestados deverá ser remetida quinzenalmente, em arquivo eletrônico em formato CSV UTF-8 + planilha Excel, separadas por tipo de serviço, contendo as informações descritas abaixo:

1. Item	13. Cidade	25. Total Geral
2. Tipo De Reserva	14. Capacidade	26. Total Pago
3. Tipo De Emissão Online/Offline	15. Quantidade	27. Forma De Pagamento
4. Matrícula	16. Check-In / Data Voo	28. Observações
5. Nome Do Passageiro	17. Check-Out	29. Número Do Cartão
6. Cpf	18. Data De Emissão	30. U.O.
7. Localizador O.S. Agência	19. Tarifa	31. Centro De Custos
8. Localizador Fornecedor	20. Total Tarifa	32. Aprovador
9. Origem/Trecho	21. Taxa De Embarque	33. Emissor
10. Destino/Trecho	22. Fee	34. Status
11. Fornecedor	23. Impostos E Taxas (Iss)	
12. Endereço	24. Créditos / Reembolsos	

- 1.2. O documento deve ser o consolidado de todos os serviços prestados e em conformidade com os serviços e valores aprovados.

- 1.2.1. O aceite dos serviços será realizado mediante o ateste das medições, limitado exclusivamente aos serviços efetivamente utilizados pela CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese serão pagos serviços não utilizados, **excetuando-se** os casos de **compra de bilhetes aéreos ou rodoviários** e de **no-show** ocasionados por responsabilidade da CONTRATANTE, desde que haja **comprovação de tentativas de negociação** junto aos prestadores de serviço.

- 1.2.2. Quando houver a cobrança de impostos e taxas, estes deverão estar discriminados na medição separadamente.

**1.2.3.** Os serviços, cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

**1.3.** Deverá ser apresentado à CONTRATANTE as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas adquiridas, ficando o pagamento atrelado a cópia de seus respectivos comprovantes de gastos, e havendo emissão de bilhetes internacionais, deverá ser apresentada fatura IATA com os faturamentos dos bilhetes emitidos para o Sesc em Minas Gerais.

**1.4.** A validação dos serviços referente a emissão de hospedagem está condicionada, obrigatoriamente, a apresentação junto à medição, de TODAS AS NOTAS FISCAIS DOS HOTÉIS, tendo o Sesc Minas como tomador do serviço, conforme Decreto Municipal de Belo Horizonte 17.174/2019, art. 139.

**1.5.** As medições emitidas deverão considerar as seguintes informações:

- a. Primeira quinzena:** todos os serviços efetivamente executados e aceitos no período entre o 1º (primeiro) dia e o 15º (décimo quinto) dia do mês.
- b. Segunda quinzena:** todos os serviços efetivamente executados e aceitos no período entre o 16º (décimo sexto) dia e o último dia do mês.
- c.** Prazo de conferência e validação das medições pela CONTRATADA:
- d.** Serviços offline: 05 dias úteis;
- e.** Serviços Online: 02 dias úteis.

**1.5.1.** Caso seja identificada cobrança indevida, a CONTRATADA será formalmente comunicada, e o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de reapresentação da medição devidamente corrigida.

**1.5.1.1.** SLA (*Service Level Agreement*" ou Acordo de Nível de Serviço em português.) de reapresentação: a CONTRATADA terá até D+3 (três) dias úteis para reapresentar documentos/medições após recebimento das glosas.

**NOTA:** Excepcionalidades serão tratadas pontualmente.

## **1.6. Meios de Pagamento A Serem Utilizados Para A Contratação Dos Serviços Cartão Virtual Corporativo (VCN)**

**1.6.1. Emissões Online:** Os pagamentos deverão ser efetuados exclusivamente por meio de **Cartão Virtual Corporativo (VCN)**, emitido por instituição financeira parceira da CONTRATANTE, conforme contrato principal firmado, observadas as seguintes condições:

- a. O VCN será utilizado prioritariamente para emissões online, sempre que tecnicamente viável;
- b. Cada transação ou lote de serviços terá um VCN gerado com limite e validade definidos pela CONTRATANTE;
- c. O Prestador de serviços deverá aceitar o VCN como forma de pagamento, processando-o conforme as regras da bandeira e do emissor;
- d. A utilização do VCN não altera os prazos de conferência, validação e ateste previstos neste Anexo;
- e. É **vedado** qualquer **repasse de custo de processamento** do VCN (adquirência, gateway, antifraude etc.) à CONTRATANTE, permanecendo a **remuneração exclusiva via *Transaction Fee***;
- f. O sistema da CONTRATADA deverá estar parametrizado para permitir o processamento do pagamento a partir da emissão da nota fiscal do serviço.

**NOTA:** Para fins de utilização do Cartão Virtual Corporativo (VCN), esclarece-se que o 'contrato principal' refere-se ao instrumento firmado entre a CONTRATANTE e a instituição financeira emissora do VCN (Banco do Brasil S.A.), Processo 004001-09251, o qual não prevê cobrança de taxas de processamento para a CONTRATANTE.

**1.6.2.Emissões Offline:** Na impossibilidade de utilização do VCN, o pagamento será realizado por meio de faturamento, respeitando os prazos e condições estabelecidos neste documento.

**1.6.3.** Considerando as particularidades dos projetos do CONTRATANTE, nos casos em que houver necessidade de antecipação de pagamentos, a CONTRATADA deverá ser previamente consultada. Em situações excepcionais, e desde que o CONTRATANTE disponha dos meios necessários, os pagamentos poderão ser realizados diretamente por meio de cartão de crédito, dinheiro ou cheque administrativo, especialmente quando não for possível utilizar o VCN ou o faturamento convencional.

**NOTA:** Entende-se por faturamento convencional o pagamento realizado mediante emissão de nota fiscal pela CONTRATADA, com prazo para conferência e liquidação conforme condições contratuais.

## **2. Emissão de Nota Fiscal e Pagamento Pelos Serviços de Agenciamento**

**2.1.** A emissão da nota fiscal está condicionada a validação da medição e o pagamento será realizado da seguinte forma:

- a)** A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal conforme a legislação vigente, no prazo de até 24 horas após a validação da(s) medição(ões) (s);
- b)** O pagamento será efetuado em até 10 dias após a autorização da emissão da nota fiscal e confirmação de seu recebimento pela CONTRATADA.

**2.2.** Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.

**2.3.** Após o encerramento do contrato, a CONTRATANTE deverá realizar o levantamento de todos os serviços contratados que não tenham sido faturados, bem como dos valores de reembolso devidos e ainda não restituídos.

**2.4.** Essas informações deverão ser repassadas à CONTRATADA para que esta proceda com a emissão das respectivas medições e notas fiscais, observando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para cobrança e reembolso. No momento do pagamento, será

realizada a retenção e o recolhimento dos tributos e contribuições previstos na legislação aplicável.

### **3. Reembolsos**

#### **3.1. Bilhetes Aéreos**

**3.1.1.** O reembolso de valores pagos por bilhetes aéreos emitidos e não utilizados deverá ocorrer por meio de glosa dos respectivos valores na medição quinzenal apresentada pela CONTRATADA.

**3.1.2.** Os motivos estão descritos no item 5.4.1 do ANEXO II. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE o valor a ser reembolsado no ato da solicitação, apresentando a memória de cálculo para conferência e registro.

**3.1.3.** O reembolso de passagens já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento subsequente, acompanhado de documento que comprove a cobrança de eventuais multas pelas companhias aéreas.

#### **3.1.4. Passagens Rodoviárias**

**4.1.4.1.** Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas conforme a Lei nº 11.975/2009 e demais normas aplicáveis:

- a.** Em caso de desistência do usuário, a transportadora terá até 30 (trinta) dias para efetuar a devolução à CONTRATADA;
- b.** Havendo mudança de classe de serviço de superior para inferior por indisponibilidade de veículo, será devida a restituição da diferença de preço após a viagem;
- c.** Não será devida cobrança adicional quando houver mudança de classe de serviço de inferior para superior por indisponibilidade;
- d.** Em caso de atraso superior a 01 (uma) hora na partida ou em paradas intermediárias, e havendo opção da CONTRATANTE pelo reembolso, a restituição deverá ser imediata;
- e.** O reembolso de passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento subsequente ao prazo previsto.

- f. A transportadora poderá reter até 5% do valor a ser restituído, a título de multa compensatória, conforme a Resolução ANTT nº 5973/2022.

### **3.1.5. Demais Serviços**

**4.1.5.1.** Serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento.

**4.1.5.2.** É vedado à CONTRATADA reter valores de reembolso recebidos de qualquer fornecedor.

**4.1.5.3.** O relatório de crédito e reembolso, apresentado com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas responsáveis, deverá conter:

- a. Dados do documento de viagem (nome do passageiro, origem/destino, data/período do serviço);
- b. Valores pagos;
- c. Valores das multas;
- d. Valor do crédito.

**4.1.5.4.** A CONTRATADA deverá reembolsar à CONTRATANTE qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência de rescisão ou extinção contratual, deduzidas as multas eventualmente cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela **Resolução ANAC nº 400, de 13/12/2016, art. X** e demais legislações vigentes.