

ATO CONVOCATÓRIO
CERTAME SELETIVO TELEPRESENCIAL
COLETA DE PREÇOS N. 3295/2023

O Centro de Gestão e Estudos Estratégicos - CGEE, Associação Civil sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Decreto nº 4.078, de 09.01.2002, torna público o presente ato convocatório para contratação de fornecedor, que se regerá pelas regras e condições dispostas neste documento.

1. PREÂMBULO

1.1. A presente Coleta de Preços destina-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo as atividades de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, tanto em âmbito nacional quanto internacional, intermediação de serviços de hospedagem, locação de veículos e emissão de seguro de assistência de viagem no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, por meio de um sistema de gestão de viagens, para atender as necessidades do Centro de Gestão e Estudos Estratégicos - CGEE, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos, nas condições, segundo exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência anexo.

1.2. O certame será realizado na seguinte data e no seguinte local:

Abertura:

DATA: 16/05/2023, às 16h00

Julgamento:

DATA: 19/05/2023, às 16h00

MODALIDADE: TELEPRESENCIAL

LOCAL: <https://meet.google.com/zie-ppci-itv>

1.3. Para participar do certame, o participante deverá atender às condições de qualificação, para verificação de sua idoneidade e capacidade técnica, descritas neste Ato Convocatório e seus anexos, assim como no Regulamento de Seleção e Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações do CGEE, disponível em: <https://www.cggee.org.br/documentos-normativos>

1.4. Os procedimentos a serem adotados neste certame (Coleta de Preços) se encontram discriminados no artigo 28 do Regulamento de Seleção e Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações do CGEE, aprovado pela Resolução CA nº 30, de 16 de agosto de 2022).

1.5. Demais informações sobre este certame poderão ser obtidas na leitura deste Edital e de seus anexos, que se encontram à disposição dos interessados, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.cggee.org.br/documents/10182/12188081/ATOCONV-3295-2023-AgVi.pdf>

1.6. Caso haja necessidade, os proponentes poderão solicitar esclarecimentos de dúvidas e/ou questionamentos a respeito do certame por meio do endereço eletrônico: csf@cggee.org.br, até as 23h59 do dia 14/05/2023.

1.6.1. No pedido de esclarecimento ou questionamentos o proponente deverá inserir no campo “assunto” do e-mail o número do certame, numerando a quantidade de vezes em que realizou os pedidos, ex: “Coleta de Preços nº 3295/2023 – Esclarecimentos nº X”.

2. DO OBJETO

2.1. A descrição dos serviços a que se refere o **presente ATO CONVOCATÓRIO e seus anexos não é exaustiva**, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto que se mostrem necessárias ao completo alcance do que é pretendido, solicitadas ou não pelo CGEE.

2.2. O objetivo deste certame é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo as atividades de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, tanto em âmbito nacional quanto internacional, intermediação de serviços de hospedagem, locação de veículos e emissão de seguro de assistência de viagem no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, por meio de um sistema de gestão de viagens, para atender as necessidades do Centro de Gestão e Estudos Estratégicos - CGEE, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos**, nas condições, segundo exigências estabelecidas neste termo de referência e nas cláusulas definidas na minuta de contrato em anexo.

3. DA QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

3.1. Poderão participar do presente certame os interessados que comprovem de forma satisfatória e suficiente o atendimento aos requisitos estabelecidos neste ato convocatório, **ficando vedado** o ingresso de pessoas jurídicas organizadas em consórcios, cooperativas de trabalho, ou sociedades em que se tenha a presença, seja a que título for, de dirigentes ou colaboradores do CGEE.

3.2. A participação na coleta de preços implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos.

3.3. O participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.4. Com vista à verificação da qualificação do participante classificado, os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme relacionados abaixo, convertidos para o formato PDF e remetidos para o endereço eletrônico: csf@cgEE.org.br

3.5. Para a **QUALIFICAÇÃO JURÍDICA** serão exigidos os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade civil ou profissional, conforme o caso;
- b) registro junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Inabilitados – TCU.

3.6. Para a **REGULARIDADE FISCAL** serão exigidos os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição atualizada no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) prova de inscrição atualizada no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso;
- c) Certidão Negativa de Débitos (CND) de regularidade fiscal da Fazenda Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, referente ao local da sede do fornecedor e do local da prestação do serviço;
- d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial do TJDFT ou do Estado em que sediada a empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST;

3.7. As certidões apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade nelas previsto.

3.7.1. Na hipótese de não constar expressamente a validade, a comissão aceitará como válidas as certidões expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

3.8. Todos os documentos apresentados serão anexados aos autos deste certame, passando a fazer parte integrante da documentação do procedimento, vedada a sua retirada ou substituição.

3.9. A não apresentação de qualquer documento relacionado no presente instrumento ou a sua apresentação em desacordo com as condições estabelecidas neste capítulo, implicará na automática **inabilitação** da proponente e **desclassificação** de sua proposta, salvo quando sanável por meio de diligências e que não macule o certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os participantes deverão encaminhar suas PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL conforme ANEXOS I, II e III, TR e Minuta do Contrato, ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO e DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO do representante que participará do certame, **todos em formato PDF, até as 15h30 do dia 16/05/2023**, para o seguinte correio eletrônico: csf@cgEE.org.br.

4.2. O CGEE confirmará formalmente o regular recebimento da documentação enviada e **rejeitará** a documentação enviada após o prazo acima destacado.

4.3. As propostas que não atendam aos requisitos estipulados no ato convocatório em relação ao objeto desejado, que ofertem preços e condições incompatíveis ou produtos que não atendam aos fatores especificados, especialmente qualidade e rendimento, dentre outros, serão **rejeitadas**.

4.4. As propostas não poderão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, deverão conter a completa IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE, além de outras informações que entendam pertinentes, assim como deverão conter os seguintes dados:

- a) designação do número do certame;
- b) descrição completa dos serviços a serem prestados;
- c) indicar o preço unitário e total, expresso em real, com no máximo duas casas decimais, em algarismos e por extenso, sendo que no caso de discordância entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o segundo;

- d) prazo de validade não inferior a sessenta 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do certame.

4.5. O preço proposto, independentemente de qualquer declaração ou informação nesse sentido, abrange todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como outros encargos de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços.

4.6. As propostas poderão ser divulgadas aos proponentes credenciados para fins específicos do ato convocatório e na evocação de recurso, conforme item 9.8 deste edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1. Na apreciação, no julgamento e na classificação das propostas, adotar-se-á como critério **técnica e preço**, considerando-se, para tal efeito, os fatores alusivos ao menor preço, qualidade, rendimento, prazo, condições de pagamento e técnicas de execução, os quais serão justificadamente avaliados pelos responsáveis pela condução do certame.

5.2. Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste ato convocatório ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente inexequíveis;
- c) sejam omissas, vagas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

5.3. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas dos demais participantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

6. DO PROCEDIMENTO DO CERTAME (TELEPRESENCIAL)

6.1. O certame adotará a modalidade virtual e terá os atos públicos realizados de forma telepresencial, com acesso por meio do seguinte *link*: <https://meet.google.com/zie-ppci-itv>

7. DO CREDECIAIMENTO

7.1. O credenciamento do representante legal do Participante iniciará com antecedência de **30 minutos** do horário marcado para a SESSÃO PÚBLICA, conforme item 1.2.

7.2. Recebidos os documentos de credenciamento, serão identificados os representantes autorizados a atuar nos atos do certame, respeitadas as exigências feitas no presente ato convocatório.

7.3. A não apresentação ou a incorreção de qualquer dos documentos referidos não inabilitará o participante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

7.4. O representante legal, ou seu procurador, deverá se identificar no início da sessão pública virtual, exibindo documento civil de identidade e será admitido apenas um (01) representante para cada empresa.



7.5. O credenciamento de representantes das empresas participantes será feito mediante apresentação dos atos constitutivos respectivos, de procuração, por instrumento público ou particular, ou, ainda, por meio de carta de apresentação ou preposição, não constituindo impedimento à participação a falta do interessado à sessão pública ou a ausência de regular credenciamento, disso resultando apenas impedimento para a negociação verbal e interposição de recurso ou impugnação. Considerar-se-á devidamente credenciada para os fins exigidos no presente ato convocatório, a pessoa:

- a) portadora de documento de identificação pessoal, atos constitutivos, carta de preposição, procuração, lavrada por instrumento público ou particular, indicando a outorga de poderes bastantes e suficientes à formulação de requerimentos e à tomada de decisões em geral, inclusive no que se refere à eventual desistência da interposição de recursos;
- b) portadora de documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio, gerente ou administrador do participante e que declare os limites de sua atuação.

7.6. Não será aceito o credenciamento de pessoa que vier a ingressar no ambiente virtual após declarada aberta a sessão e serão recusados os documentos de credenciamento que vierem a ser enviados eletronicamente após o horário indicado no preâmbulo do presente ato convocatório.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA

8.1. Essa sessão será realizada em **16/05/2023, às 16h00**, quando deverão os participantes, pontualmente e sem tolerância, requerer o acesso por meio do seguinte *link* <https://meet.google.com/zie-ppci-itv>

8.2. Aberta a Sessão, serão divulgados os participantes credenciados, seguindo-se os esclarecimentos sobre os procedimentos a serem observados.

8.3. Durante a sessão serão apresentadas aos proponentes as empresas habilitadas a participar do certame seletivo, bem como seus respectivos representantes credenciados e procedimentos a serem adotadas em caso de diligências referente aos documentos recebidos.

8.4. Nada mais havendo, será encerrada a SESSÃO DE ABERTURA e desde já serão os participantes lembrados o horário designado para a SESSÃO DE JULGAMENTO das propostas.

9. SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Será realizada SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, para dar amplo conhecimento do resultado da classificação e julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS E TÉCNICAS ofertadas por todos os participantes.

9.2. Essa sessão será realizada em **19/05/2023, às 16h00**, quando deverão os participantes, pontualmente e sem tolerância, requerer o acesso por meio do seguinte *link* <https://meet.google.com/zie-ppci-itv>

9.3 Somente poderá manifestar-se durante a sessão o representante credenciado, conforme item 7.4 deste edital.

9.4. Será aberta a fase de **negociação verbal** com todos os proponentes classificados, visando à obtenção de melhores condições de contratação, sempre respeitados os limites de exequibilidade das propostas.

9.4.1 O CGEE poderá abrir rodadas de negociação quantas vezes forem necessárias e de seu interesse.

9.5. Encerrada a fase de negociação verbal, ou na hipótese de manutenção das condições inicialmente propostas, será desde logo proclamado o **vencedor** do certame e divulgada a classificação das propostas, inclusive daquelas que foram desclassificadas ou rejeitadas.

9.6. Em seguida, proceder-se-á à abertura das propostas com os documentos de qualificação exclusivamente do licitante vencedor e avaliação do atendimento das condições especificadas no ato convocatório, declarando a sua habilitação ou inabilitação, conforme o caso.

9.7. Proclamada a inabilitação do primeiro classificado, passar-se-á ao exame da qualificação do segundo colocado e assim sucessivamente até que se obtenha, dentre os demais classificados, aquele que preencha integralmente os requisitos propostos no ato convocatório.

9.8. Encerrada a fase de exame da qualificação, será oportunizado prazo de 3 (três) dias úteis para o oferecimento de eventual recurso, de forma objetiva, concisa e clara, dando-se a oportunidade aos demais participantes para, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes, oferecerem impugnação ao recurso interposto. Para tanto, as propostas recebidas serão divulgadas por meio de *link*, para que os interessados credenciados possam tomar conhecimento.

9.9. Os valores e pontuação dos proponentes serão registrados na Ata desta sessão e somente serão oportunizados eventual oferecimento de recurso aos representantes credenciados que assinarem as Atas das SESSÕES PÚBLICAS, conforme item 5.4.

9.10 Havendo a interposição de recurso e tendo sido oferecidas as impugnações pelos demais interessados, deliberar-se-á a seu respeito no prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, determinando-se a decisão que se mostrar mais adequada.

9.11 Proferida decisão a respeito de eventual recurso, será encerrada a sessão pública e será determinado o encaminhamento de todo o processo para aprovação da instância superior para exame e deliberação a respeito da confirmação do resultado, dos incidentes suscitados por meio do recurso, assim como do preço e condições obtidos.

9.12 Prolatada pela instância superior a decisão a respeito do procedimento, adotar-se-ão as determinações que por ela tenha sido exaradas;

9.13 Confirmado o resultado do certame competitivo, dar-se-á o encerramento do procedimento e será providenciada a imediata convocação do vencedor para a contratação.

10. DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado final do certame, será enviado ao vencedor o respectivo instrumento contratual, por meio de sistema eletrônico de assinaturas, devendo o seu representante legal providenciar a assinatura digital, consoante ao estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de cinco (05) dias úteis.

10.2. Os serviços/produtos pretendidos deverão ser executados em estrita conformidade com as prescrições deste ato convocatório e daquelas que constam das anexas minutas de contrato e Termo de Referência, que são dele parte integrante e inseparável.

10.3. A formalização do ato de contratação poderá, a critério do CGEE, ser antecedida de nova verificação das condições de habilitação verificadas no curso do certame, ficando a vencedora ciente de que deverá manter a qualificação avaliada durante toda a vigência da relação contratual.

11. DA SANÇÃO PELA RECUSA NA CONTRATAÇÃO

11.1. A recusa injustificada do vencedor em retirar ou assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido, assim como a verificação de eventuais pendências relativas às suas condições de qualificação, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o vencedor à multa de **10% (dez por cento)** do valor total da contratação, respeitando-se, para tal efeito, o valor ofertado na proposta vencedora.

12. DAS CONDIÇÕES FINAIS

12.1. O CGEE poderá cancelar a presente Coleta de Preços, em qualquer fase do procedimento, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização.

12.2. O CGEE se reserva ao direito de contratar, todo ou em parte, os serviços objeto desta contratação.

12.3. Para amplo e geral conhecimento dos interessados, o presente Ato Convocatório será publicado em meio eletrônico no seguinte endereço:
<https://www.cggee.org.br/documents/10182/12188081/ATOCINV-3295-2023-AgVi.pdf>

12.4. Os participantes serão convocados para assinatura das Atas das SESSÕES PÚBLICAS por meio da plataforma digital.

12.4.1. O prazo para assinatura da Ata será de 24h (vinte e quatro horas).

12.4.2. Os termos da Ata, não assinada pelo participante no prazo do subitem anterior, serão considerados tacitamente aceitos.

12.4.3. O CGEE poderá, ao seu exclusivo critério, estender, adiar e remarcar os prazos das etapas estabelecidas.

12.4.4. As propostas técnicas e comerciais estão sujeitas à diligenciamento.

13. DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste Ato Convocatório os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA; E
- b) ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.

Brasília, 05 de maio de 2023.



TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem como objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo as atividades de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, tanto em âmbito nacional quanto internacional, intermediação de serviços de hospedagem, locação de veículos e emissão de seguro de assistência de viagem no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, por meio de um sistema de gestão de viagens, para atender as necessidades do Centro de Gestão e Estudos Estratégicos - CGEE, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos.

Linha de ação: As despesas decorrentes da execução dos serviços que são objeto do presente Termo de Referência correrão à conta da atividade: Manutenção e operação – 8.10.56.04.01.02 - 800137, podendo também ocorrer das outras fontes do Contrato de Gestão, como também dos Contratos Administrativos firmados pelo **CGEE**.

Equipe do CGEE

Direção e Supervisão

Carlos Roberto Fortner

Coordenador

Bruno Matos Galvão

Analista Administrativo

Dayre Isidorio Pimentel

Analista Administrativo

Rafael Magalhães

Abril de 2023



1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo as atividades de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, tanto em âmbito nacional quanto internacional, intermediação de serviços de hospedagem, locação de veículos e emissão de seguro de assistência de viagem no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, por meio de um sistema de gestão de viagens, para atender as necessidades do Centro de Gestão e Estudos Estratégicos - CGEE, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos.

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se justifica pela necessidade de deslocamentos de beneficiários (colaboradores, convidados e prestadores de serviços) a serviço do **CGEE**, tanto em território nacional como no exterior, para participação em reuniões, seminários, congressos, assessorias, solenidades, entre outras atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, de acordo com o Normativo de Viagens Corporativas – CGEE.

3. DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS:

- Atender prontamente aos pedidos e solicitações efetuadas pelo CGEE;
- Participar de reuniões em formato virtual ou presencial quando solicitado;

3.1. SERVIÇOS DE VIAGEM

Fornecimento de bilhetes aéreos e terrestres:

Os serviços de viagem referem-se ao fornecimento de passagens aéreas, terrestres e serviços correlatos nacionais e internacionais, e formalização de reservas, executados mediante demanda da CONTRATANTE, compreendendo os itens relacionados abaixo:

- 3.1.1. Efetuar cotações, reservas, emissões, marcações, remarcações, reembolsos, cancelamentos de passagens aéreas e terrestres, tanto em âmbito nacional quanto internacional;
- 3.1.2. Emitir bilhetes aéreos, considerando os trechos mais diretos e econômicos;
- 3.1.3. Prestar orientações acerca do melhor roteiro, horário e frequência de voos, tanto de chegada como de partida, e as melhores conexões e/ou escalas;
- 3.1.4. Efetuar a montagem e mudança de rotas;
- 3.1.5. Prestar informação sobre tarifas referentes a qualquer tipo de viagem, inclusive as promocionais e mais econômicas;
- 3.1.6. Indicar as melhores tarifas e rotas disponíveis, bem como suas sanções em caso de remarcações e/ou cancelamentos.
- 3.1.7. Disponibilizar atendimento durante 24 horas (inclusive sábados, domingos e feriados) sem ônus para o **CGEE**, indicando telefone de plantão, e-mails



ou outro meio de comunicação, por meio dos quais possa ser acionada a qualquer momento, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias e horários determinados;

3.1.8. Efetuar prestação dos serviços de *check-in* antecipado quando solicitado;

3.1.9. Efetuar marcação de assento quando solicitado;

3.1.10. Prestar suporte e orientações para solucionar problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarque e desembarque, inclusive para agilizar nos casos de embarque de emergência;

3.1.11. Acompanhar reclamações sobre bagagens e cargas extraviadas;

3.1.12. Ressarcir ao **CGEE** os bilhetes não utilizados, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme a política de cada companhia aérea;

3.1.13. Possibilitar o pagamento via cartão de crédito da CONTRATANTE, transferência bancária ou faturamento para todas as operações necessárias, observando a melhor condição para o **CGEE**;

Hospedagem nacional e internacional:

3.1.14. Realizar a cotação de hospedagem e respectivos orçamentos, formalizações de reservas e contratações de serviços de hospedagem nos hotéis indicados pelo **CGEE** ou sugeridos pela CONTRATADA, em âmbito nacional e internacional, com informações e tarifas atualizadas e emissão de vouchers de confirmação, tanto pelo sistema como *off-line* (e-mail ou telefone), independentemente de qualquer acordo existente entre o hotel e a CONTRATADA, bem como a prestação de informações sobre a rede hoteleira;

3.1.15. Fornecer, preferencialmente, 3 (três) opções de escolha para a hospedagem, quando couber;

Serviço de hotelaria:

3.1.16. O serviço de hotelaria deve ser oferecido em estabelecimentos localizados nas imediações do local onde ocorrerão a participação do beneficiário e do aeroporto, visando facilitar a locomoção e o aproveitamento do tempo disponível, assim como evitar a implicação de maiores custos com combustível, taxas de pedágio e deslocamentos em transportes terrestres;

3.1.17. O serviço de hotelaria deve ser oferecido em hotel, preferencialmente, de 3 (três) estrelas, com a disponibilização de cama de casal ou solteiro, ar condicionado, frigobar suprido de água, telefone, acesso gratuito à internet, TV a cabo, cortinas ou persianas em bom estado de conservação e roupas de cama e banho de boa qualidade;



- 3.1.18. O hotel deve oferecer facilidade de acesso para portadores de deficiência física, vaga na garagem, serviço de segurança, maleiro e lavanderia (a lavanderia com custo para o hóspede);
- 3.1.19. Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- 3.1.20. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- 3.1.21. Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;
- 3.1.22. A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.

Locação de veículos nacionais e internacionais:

- 3.1.23. Realizar a cotação de locação de veículos, tipo passeio, van e micro-ônibus, em âmbitos nacionais e internacionais, e apresentar os respectivos orçamentos, formalizando as reservas e contratações de serviços de locação de veículo, com ou sem motorista, em todas as locadoras disponíveis e indicadas pelo **CGEE** ou sugeridos pela CONTRATADA, independentemente de qualquer acordo existente entre a locadora e a CONTRATADA.

Considera-se:

- Veículo tipo automóvel passeio, 04 portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluído ou não motorista), com potência mínima de 70 CV, motor 1.0, com ar condicionado, direção hidráulica, sistema de som, ano de fabricação a partir de 2019, sendo abastecimento de combustível nas expensas do beneficiário.
- Veículo tipo "Van" veículo tipo VAN, 03 portas, capacidade para 16 (dezesesseis) passageiros (incluído motorista), com potência mínima de 127 CV, motor 2.3, Diesel, com ar condicionado, direção hidráulica e sistema de som, ano de fabricação a partir de 2018, sendo abastecimento de combustível nas expensas da CONTRATADA.
- O veículo tipo "micro-ônibus", movido a diesel, com motorista, com capacidade de transportar no mínimo 32 (trinta e dois) passageiros com: ar-condicionado, airbag, freio ABS, direção hidráulica, sistema de travamento elétrico central, bancos com apoio de cabeça e todos os equipamentos/ acessórios obrigatórios de segurança para transporte de passageiros. Ano de fabricação: máximo de 05 (cinco) anos.

- 3.1.24. No caso de locação com motorista, confirmar a locação junto às locadoras e disponibilizar o nome e telefone do motorista, preferencialmente, com 24 horas de antecedência da prestação do serviço para os colaboradores a serviço do **CGEE**;

- 3.1.25. Fornecer relação de locadoras de veículos conveniadas, que ofereçam desconto de diárias, procedendo, sempre que solicitado, as reservas correspondentes.
- 3.1.26. Apresentar cotações, preferencialmente, de 3 (três) opções de locação, nas melhores condições de valores;
- 3.1.27. Reservar e cancelar pedidos sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da viagem;
- 3.1.28. Oferecer a CONTRATANTE, opções de carros executivos com e sem motorista, incluindo seguro com cobertura total e danos a terceiros, além de possuir cadastro com locadoras que realizem traslados individuais ou em grupos no Brasil ou no Exterior.

Seguro de viagens internacionais:

- 3.1.29. As coberturas preferenciais do seguro/assistência viagem deverão abranger:
- Despesas médicas e hospitalares em viagem no exterior;
 - Despesas médicas, relacionadas à doença preexistente ou crônica (emergência e urgência);
 - Despesas odontológicas;
 - Fisioterapia (somente em caso de internação e sob prescrição médica);
 - Despesas farmacêuticas;
 - Regresso sanitário;
 - Traslado de corpo;
 - Traslado médico;
 - Prorrogação de estadia;
 - Atraso de voo;
 - Atraso de bagagem;
 - Retorno de menores e/ou idosos;
 - Retorno antecipado segurado;
 - Acompanhante em caso de hospitalização e hospedagem de acompanhante;
 - Cancelamento de viagem *Plus Reason*;
 - i. *Plus Reason* refere-se aos impeditivos de viagem, como a morte de um parente próximo, demissão do trabalho ou mesmo a nomeação para um cargo concursado.
 - Perda de bagagem em viagem;
 - Interrupção de viagem;
 - Invalidez permanente por acidente;
 - Morte acidental;
 - Traslado de executivo substituto;
 - Despesas médicas para gestantes (até 40 anos e 28 semanas de gestação);
 - Telemedicina;
 - Serviços de comunicação para coordenação de assistência;
 - Coordenação na indicação de prestador de serviços médicos nacionais e internacionais;
 - Coordenação dos traslados de emergência;



- Transmissão de mensagens urgentes;
- Orientação em caso de perda de documentos;
- Coordenação dos serviços de assistência jurídica em caso de acidente de trânsito;
- Coordenação dos serviços de assistência de fiança em caso de acidente de trânsito.

OBS: As apólices de seguro-viagem, devem cobrir eventuais casos relacionados a pandemias, epidemias e surtos, quando declarados por um órgão local ou internacional, como a Organização Mundial da Saúde (OMS), quando impedirem o deslocamento do beneficiário.

3.2. SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS

O fornecimento de licença de uso para o sistema de gestão de viagens compreende os recursos tecnológicos para operacionalizar e automatizar as atividades de aquisição de passagens aéreas, terrestres e serviços correlatos, nos âmbitos nacionais e internacionais, e formalização de reservas, executados de forma contínua, acessível por meio de navegadores de internet (*browsers*) e dispositivos móveis, compreendendo os itens relacionados abaixo:

3.2.1. Disponibilizar licenças de uso dos seguintes módulos do sistema:

- a) Módulo de despesas: Criação de solicitações de reembolsos, adiantamentos, prestação de contas, além de possibilitar a submissão das solicitações aos fluxos de aprovação descritos no anexo II deste TR;
- b) Módulo de viagens: Serviço de *self-booking*, cotação, remarcação, cancelamento, reserva e seleção de bilhetes aéreo, rodoviário, locação de carro/*transfer* hospedagem e contratação de seguro viagem;
 - I. Os recursos a serem ofertados pelo módulo de viagem devem compreender os serviços descritos no item 3.1 – Serviços de viagem.
- c) Módulos de mobilidade urbana: Integração dos principais serviços de transporte por aplicativo, como exemplo: Uber, POP99, Cabify, InDriver;
- d) Módulo de conciliação de faturas: Conciliação das faturas, com todas as emissões de serviços de viagens relacionadas às solicitações aprovadas;
 - I. Este módulo deverá possibilitar a conciliação das faturas relacionadas às emissões de passagens aéreas, hotéis, seguros e serviços de locação de carro/*transfer*, sejam faturados pela contratada ou via cartão de crédito do **CGEE**.

3.2.2 Compatibilidade e integração

- a) O sistema deverá disponibilizar recursos para a integração com o ERP da Senior e/ou outros sistemas do **CGEE**, sincronizando os dados de colaboradores, centros de custos e demais informações pertinentes;

3.2.3 Realizar atividades de implantação:

- a) Realizar reunião de *kick-off* agendada com a CONTRATANTE;
- b) Efetuar o levantamento de todas as informações pertinentes para a implantação e operação do sistema;
- c) Efetuar a parametrização em conformidade com o normativo do **CGEE**;



- d) Organizar e efetuar o treinamento dos empregados do **CGEE**;
- e) Executar o serviço de integração com os sistemas do CGEE, ERP Senior (Via Web Service ou API);
- f) Prestar serviço de consultoria e suporte durante o processo de implantação, homologação e na fase que o sistema estiver em produção.
- g) Prestar suporte sistêmico sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4. DOS VALORES:

Com o objetivo de subsidiar a formulação das propostas relativo aos serviços de viagem e do sistema de gestão de viagens, estimamos um faturamento anual de **R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais)**, calculados a partir dos quantitativos de serviços estimados no ANEXO I – DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (SERVIÇOS DE VIAGEM E SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS). Ressalta-se que **deverá ser considerado também, neste montante, o valor a ser desembolsado para as companhias aéreas, hotéis, locadoras e demais entidades fornecedoras de serviços objeto desta contratação.** O **CGEE** não se compromete com este montante de faturamento relacionado aos serviços de viagens, tratando-se de valor estimado, uma vez que os serviços de viagens são requisitados sob demanda. Com relação ao faturamento do sistema de gestão de viagens, entende-se que é um serviço continuado, faturado mensalmente.

- 4.1 Os valores a serem pagos pelo **CGEE** para a execução dos serviços contratados, quanto às tarifas promocionais, serão devidos segundo as tarifas praticadas pelas empresas de transportes aéreos e/ou pelas empresas estrangeiras, vigentes à época da prestação dos serviços, devidamente registradas no órgão ou instituição competente e somente serão reajustados quando houver alteração pelas concessionárias ou pelas empresas aéreas estrangeiras, dos valores por elas praticados;
- 4.2 Os valores a serem pagos pelo **CGEE**, conforme apresentados nos anexos I deste TR, referentes aos serviços prestados de forma direta pela contratada, são fixos e irrevogáveis durante os 12 (dozes) primeiros meses de vigência contratual.
- 4.3 Dos valores a serem pagos pelo **CGEE** para a execução dos serviços contratados estarão incluídos todos os custos e despesas, conforme descrito no item 12 deste termo de referência.
- 4.4 O **CGEE** reserva-se o direito de solicitar à empresa a ser contratada, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas, à data da emissão dos bilhetes de passagens e demais serviços de viagens.

5. RESPONSABILIDADES GERAIS DA CONTRATADA:

- 5.1 Fornecer os serviços, que são objeto deste termo de referência, atendendo as demandas ordinárias e de urgência, devidamente classificadas pela Coordenação de Serviços e Suprimentos, viabilizando a conferência e utilização dos serviços adquiridos;
- 5.2 Iniciar a execução das atividades de implantação do sistema de gestão de viagens em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato e na fase



de produção, disponibilizar os serviços de viagem em conformidade com este termo de referência;

- 5.3 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste termo de referência e proposta apresentada pela mesma, bem como manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira exigidas no ato convocatório;
- 5.4 Manter atualizadas permanentemente as condições oferecidas pelas companhias, procurando garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado;
- 5.5 Proceder à supervisão, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um responsável;
- 5.6 Relatar ao **CGEE** toda a qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 5.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CGEE**, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 5.8 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, atendendo aos chamados do **CGEE** com a máxima presteza e providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra, sem prejudicar a demanda do **CGEE**;
- 5.9 Os valores a serem apresentados, referente aos serviços de viagens, deverão ser fidedignos aos ofertados pelas companhias aéreas, empresas de transportes, hospedagem, seguro de viagem, locação de veículos e demais empresas, devendo a CONTRATADA, repassar integralmente ao CGEE todos os descontos promocionais concedidos, assim como todas as bonificações, benefícios e demais vantagens utilizadas, seja em razão dos trechos, da quantidade de usuários, dos horários, da época do ano e quaisquer outras razões ocasionadas ou vinculadas ao contrato firmado entre as partes, que impactem no valor/custo cobrado dos serviços;
- 5.10 Prestar informações sobre novos regulamentos que venham a afetar as viagens dos colaboradores do CGEE, como regras de vistos, aeroportos, vacinas, dentre outros;
- 5.11 Manter as vantagens ofertadas e a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato;
- 5.12 Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas, taxas, impostos, eventuais deslocamentos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre as atividades aqui pactuadas;
- 5.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 5.14 Para os casos relacionados aos serviços de viagem, disponibilizar plantão de atendimento telefônico ao CGEE, 24 horas por dia, 07 dias por semana;
- 5.15 Ofertar treinamentos aos colaboradores do CGEE, relacionados as rotinas operacionais, como também em relação ao sistema de gestão de viagens;
- 5.16 Fornecer, no prazo de até 02 dias úteis após cada solicitação, relatórios com as emissões de bilhetes aéreos emitidos, cancelados, alterados, por nome, centro de custos, custos com hotéis entre outras aquisições como seguros e locações.

6. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DA CONTRATADA:

- 6.1 Possibilitar a integração ou outra forma de comunicação entre os sistemas do CGEE e o sistema de gestão de viagens, disponibilizando as credenciais e outros requisitos necessários;
- 6.2 Solucionar, sem ônus para o **CGEE**, problemas e falhas técnicas que porventura venham a ocorrer na execução dos serviços, inclusive os relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, bem como quaisquer outros problemas de embarque ou desembarque;
- 6.3 Em caso de indisponibilidade ou instabilidade do sistema de gestão de viagens corporativas, a contratada deverá também, fornecer os serviços de forma offline (e-mail ou telefone).

Serviços de viagem:

- 6.4 Fornecer relatórios e informações de créditos decorrentes do valor pago nas passagens e/ou trechos não utilizados (cancelados, alterados e no-shows), juntamente com as faturas, realizando reembolsos devidos ao CGEE após a data do pagamento das passagens e/ou trechos não utilizados, conforme a política da companhia aérea.
- 6.5 Fornecer as faturas relacionadas as viagens, com um layout de arquivo compatível para conciliação com o sistema de gestão de viagens;
- 6.6 Produzir relatórios, preferencialmente, em formato *PDF, XLS e/ou XLSX*, sobre volume de viagens, hospedagens, seguro de viagem, locação de veículo e valores pagos pelo **CGEE**, quinzenalmente, mensalmente e/ou anualmente, conforme solicitado pelo **CGEE**, assim como despesas advindas de cancelamentos e/ou alterações de viagens;
- 6.7 Atender as solicitações efetuadas pelo **CGEE** em até 3 (três) horas após recebimento da solicitação, salvo os casos classificados pelo **CGEE** como urgentes, os quais devem ser atendidos imediatamente em até 30 minutos;
- 6.8 Cumprir as exigências estabelecidas pelo sistema de gestão de viagens.

Sistema de gestão de viagens:



- 6.9 Viabilizar a utilização das credenciais de agenciamento e/ou outros requisitos necessários com o sistema de gestão de viagens;
- 6.10 Fornecer recurso para a geração de relatórios gerenciais relacionados a viagens, hospedagens, seguros de viagem, locação de veículos e outros serviços solicitados, conforme a necessidade do **CGEE**, assim como despesas advindas de cancelamentos e/ou alterações de viagens;
- 6.11 Parametrizar o fluxo de aprovação em conformidade com o anexo II deste Termo de Referência e com o Normativo de Viagens Corporativas do CGEE;
- 6.12 Fornecer recurso para a gestão de bilhetes não voados, com informações detalhadas dos créditos, reembolsos, validades, valores e outras informações pertinentes.

Manutenção e suporte

- 6.13 Fornecer suporte por telefone, e-mail e/ou chat, no idioma português do Brasil, entre os horários de 8:00 às 18:00, em dias úteis;
- 6.14 Classificação de problemas:
 - a) Prioridade Alta: o sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível operar o sistema ou executar alguma função essencial para a qual o software rotineiramente é utilizado. Nesta situação a CONTRATADA deverá responder o atendimento em até 2 (duas) horas úteis.
 - b) Prioridade Média: algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida. Atendimento respondido em até 8 (oito) horas úteis.
 - c) Prioridade Baixa: erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não interfiram na operação e funcionalidade do sistema. Respostas aos atendimentos realizados no máximo até 48 (oitenta) horas úteis.
- 6.15 Disponibilidade do servidor:
 - a) Garantir a disponibilidade do servidor: A disponibilidade mensal do servidor que hospeda o software deverá ser de no mínimo 95% (noventa e cinco por cento), calculados com base no período de um mês, operando 24 (vinte quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, não considerando na contabilização deste índice os seguintes eventos:
 - I. As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, as quais deverão ser avisadas previamente e preferencialmente realizadas no horário das 21:00h às 04:00h, horário de Brasília (GMT -03:00), ou durante o final de semana e feriados;
 - II. Manutenções técnicas, atualizações e/ou operações de emergência;
 - III. Casos fortuitos ou de força maior;



IV. Paradas ou restaurações de cópias de segurança de dados, solicitado pela CONTRATANTE;

b) Penalidade: No caso de indisponibilidade do sistema de gestão de viagens por um período superior a 5% (cinco por cento) do tempo de disponibilidade apurado no mês, deverá ser fornecido desconto no faturamento conforme abaixo:

Taxa média mensal de disponibilidade (%) x desconto percentual na fatura

- Entre 94 e 92: 3% de desconto;
- Entre 91 e 90: 7% de desconto;
- Abaixo de 90: 10% de desconto.

c) Desconto da mensalidade: O percentual de desconto será calculado com base no preço do serviço contratado e deverá ser deduzido do valor a ser faturado no mês posterior ao não cumprimento dos níveis de serviço.

d) A empresa fornecedora da licença do sistema de gestão de viagens deverá enviar, junto com a nota fiscal mensal ou quando solicitado pelo **CGEE**, um relatório com os dados de disponibilidade do sistema.

7. RESPONSABILIDADES E DIREITOS DO CGEE:

7.1 **CGEE** obriga-se a:

- 7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por funcionário especialmente designado para este fim;
- 7.1.2 Solicitar cotações de serviços aéreos, terrestres, hospedagens, locações, seguros por meio do sistema de viagens corporativas ou por e-mail;
- 7.1.3 Proceder aos pagamentos do contrato na forma e prazo pactuado;
- 7.1.4 Atender a todas as condições estabelecidas neste termo de referência, como também, outras que se fizerem necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 7.1.5 Designar responsáveis pelo acompanhamento e finalização dos serviços prestados;
- 7.1.6 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 7.1.7 Efetuar o pagamento de acordo com a efetiva entrega e aceite do serviço, sendo expressamente vedado o pagamento antecipado;
- 7.1.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;



- 7.1.9 Prestar à Contratada toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 7.1.10 Fazer as reservas no prazo acordado, informando o nome do hóspede, o período que será utilizado os serviços – com quantidade de diárias, transportes e seguros;
- 7.1.11 Notificar, por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

7.2 O **CGEE** reserva-se ao direito de:

- 7.2.1 Notificar a contratada, sempre que houver ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;
- 7.2.2 Receber os serviços, objeto do Contrato, nos termos e condições pactuadas.
- 7.2.3 Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas do Contrato;
- 7.2.4 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência

8. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

Serviços de viagens

- 8.1 As faturas dos serviços demandados deverão ser apresentadas, preferencialmente, de forma mensal devidamente instruídas com a relação dos bilhetes emitidos e não utilizados para a adoção dos procedimentos necessários ao ressarcimento, procedendo ao reembolso ao CGEE, por meio de abatimento na fatura, pelo preço equivalente ao valor impresso, seguindo a regra de cada companhia;
- 8.2 O pagamento será efetuado, preferencialmente, de forma mensal, após a apresentação, conferência e atesto da nota fiscal/fatura;
- 8.3 A contratada deverá emitir nota fiscal e fatura contendo: o valor das passagens aéreas emitidas, acrescido da taxa de embarque, o valor do serviço de agenciamento de viagens e o valor das apólices de seguro relativo às viagens internacionais, como também dos serviços de reserva de hotéis e locação de veículos.
- 8.4 O pagamento será realizado em até 15 dias úteis, após a validação dos serviços e o atesto da nota fiscal/fatura pela Coordenação de Serviços e Suprimentos.



Sistema de gestão de viagens:

1. As faturas relacionadas ao sistema de gestão de viagens deverão ser apresentadas, de forma mensal com as informações dos produtos contratados e o detalhamento de outros serviços excepcionais quando solicitados pelo CGEE;
2. O pagamento será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, após a validação e o atesto da nota fiscal pela Coordenação de Serviços e Suprimentos.

9. DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 O Contrato terá vigência de 24 meses, podendo ser renovado por meio de termo aditivo se houver interesse bilateral;

9.2 O reajuste dos valores poderá ser realizado anualmente e deverá considerar a variação do índice INPC, acumulada nos últimos 12 meses, ou, no caso de não divulgação ou de sua extinção, por qualquer outro índice oficial que venha substituí-lo.

10. RESCISÃO CONTRATUAL:

O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer momento, mediante manifestação formal com 30 dias de antecedência.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

O tratamento de dados pessoais observará o disposto na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 12.1 No valor constante da proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto, tais como: impostos, tributos, deslocamentos, remessas mensais e emergenciais, encargos sociais e quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional, bem como quaisquer parcelas de outras naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço, não cabendo o direito de pleitear qualquer majoração do preço;
- 12.2 A proposta comercial deverá possuir o prazo de validade, mínimo, de sessenta dias (60), a partir da data de sua formalização e apresentar os valores conforme modelo no anexo I deste TR;
- 12.3 **ALÉM DE ATENDER AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO AOS RELACIONADOS NO ANEXO III, AS PROPOSTAS SERÃO ANALISADAS E CLASSIFICADAS COM BASE NO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO.**



13. ANEXOS

- a) ANEXO I – DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (SERVIÇOS DE VIAGEM E SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS);
- b) ANEXO II – FLUXOS DE APROVAÇÃO PARA PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS.
- c) ANEXO III – CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA (SERVIÇOS DE VIAGEM)

ANEXO I – DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (SERVIÇOS DE VIAGEM E SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS)

A proposta comercial da PROPONENTE para participação do presente processo de contratação, deverá apresentar as planilhas de preços abaixo preenchidas:

TABELA 1: SERVIÇOS DE VIAGENS

DETALHAMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO POR TRANSAÇÃO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR TOTAL (R\$)
Emissão de passagem aérea, terrestre, e serviços correlatos nacionais		700	
Emissão de passagem aérea internacional e serviços correlatos internacionais		12	
Emissão de reserva hoteleira nacional e internacional		390	
Transação por serviço de remarcação		20	
Locação de veículo nacional e internacional com ou sem motorista		20	
Seguro de viagem internacional		16	
TOTAL (R\$)			

TABELA 2: MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS

DETALHAMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)
VIAGEM (<i>self-booking</i>)	
DESPESAS (Adiantamento, reembolso e prestação e contas)	
MOBILIDADE URBANA	
CONCILIAÇÃO DE FATURAS	
INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (Disponibilização de API)	
TOTAL (R\$)	

TABELA 3: IMPLANTAÇÃO

DETALHAMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
IMPLANTAÇÃO (Conforme item 3.2.3)	
TOTAL (R\$)	

TOTAL GLOBAL (TABELA 1 + TABELA 2 + TABELA 3)
(R\$)



ANEXO II – FLUXOS DE APROVAÇÃO PARA PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS

1. O sistema de gestão de viagens deverá possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação em conformidade com o normativo de viagens do **CGEE** em vigor, considerando a hierarquia por centro de custo e/ou hierarquia fixa para casos específicos. O fluxo de aprovação também deverá considerar os tipos de perfis relacionados abaixo:

- a. Diretoria;
- b. Colaboradores;
- c. Convidados;
- d. Coordenadores de Área e Líderes de Projetos;

1.1 Serviços de viagens

1.1.1 Viagem internacional:

As viagens internacionais serão precedidas de anuência da Diretoria ou pelo Diretor-Presidente "*ad referendum*" da Diretoria do **CGEE**. Dessa forma, o sistema de gestão de viagens deverá submeter a solicitação a uma pré-aprovação, antecedendo a cotação dos serviços e após aprovada, seguirá o fluxo de aprovação conforme o tipo de perfil do beneficiário.

1.1.2 Viagens nacionais – Colaboradores e convidados:

As despesas com viagens corporativas nacionais, exceto para Coordenadores de Área e Líderes de Projetos, serão autorizadas pelos Coordenadores de Área ou Líderes de Projetos, juntamente com o Diretor Supervisor, seguindo a hierarquia por centro de custo, considerando os tipos de perfis.

1.1.3 Viagens nacionais – Coordenadores de Área e Líderes de Projetos:

As despesas com viagens corporativas nacionais de Coordenadores de Área ou Líderes de Projetos serão aprovadas pela Chefia de Gabinete por meio de hierarquia fixa e por um Diretor, seguindo a hierarquia por centro de custo considerando os tipos de perfis.

1.1.4 Viagens nacionais – Diretores:

As despesas com viagens corporativas nacionais de Diretores e do Diretor-Presidente serão aprovadas por dois Diretores, por meio de hierarquia fixa entre os ocupantes dos cargos de Diretoria, considerando os tipos de perfis.

1.1.5 Prestação de contas e reembolso de viagens corporativas

1.1.6 Prestação de contas e o reembolso - colaboradores e convidados:



A solicitações relacionadas a colaboradores e convidados deverão ser aprovadas pela Coordenação de Serviços e Suprimentos em conjunto com os Coordenadores de Área ou Líderes de Projetos;

1.1.7 Prestação de contas e reembolso - Líderes de Projetos e Coordenadores de Área:

A solicitações relacionadas a Líderes de Projetos e Coordenadores de Área, deverão ser aprovadas pela Coordenação de Serviços e Suprimentos em conjunto com a Coordenação de Finanças e Contabilidade;

1.1.8 Prestação de contas e reembolso – Coordenador de Serviços e Suprimentos e Coordenador de Finanças e Contabilidade:

A aprovação da prestação de contas e reembolso de viagens corporativas do Coordenador de Serviços e Suprimentos deverá ser realizada pelo Diretor de Administração e Finanças em conjunto com o Coordenador de Finanças e Contabilidade; e do Coordenador de Finanças e Contabilidade deverá ser realizada pelo Diretor de Administração e Finanças em conjunto com o Coordenador de Serviços e Suprimentos.

1.2 Prestação de contas e reembolso - Diretoria

1.2.1 A prestação de contas deverá ser aprovada pela Coordenação de Serviços e Suprimentos em conjunto com a Coordenação de Finanças e Contabilidade;

1.2.2 A autorização do reembolso de despesas extraordinárias deverá ser autorizada pela Coordenação de Serviços e Suprimentos e por um Diretor.



ANEXO III – CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA (SERVIÇOS DE VIAGEM)

Questões a serem consideradas	Observações
<p>1 Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo - Cadastur;</p> <p>2 Ato de registro perante a <i>Internacional Air Transport Association</i> – IATA;</p> <p>3 Na hipótese da PROPONENTE não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declarações/atestados fornecidos pelas principais companhias aéreas internacionais, incluindo obrigatoriamente American Airlines, United, DELTA, EMIRATES, TAP e Air France, expedidas em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da publicação do Edital, comprovando situação regular de crédito perante estas fornecedoras de bilhetes aéreos e atestando que a PROPONENTE está autorizada a representá-las na comercialização de passagens, de forma a poder executar integral e eficazmente o objeto deste Termos de Referência;</p> <p>4 Declarações/atestados fornecidos pelas principais companhias aéreas nacionais, incluindo obrigatoriamente LATAM, GOL, AZUL, expedidas em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da publicação do Edital, comprovando situação regular de crédito perante estas fornecedoras de bilhetes aéreos e atestando que a PROPONENTE está autorizada a representá-las na comercialização de passagens, de forma a poder executar integral e eficazmente o objeto deste Termo de Referência;</p> <p>5 Formalizar declaração de disponibilidade firmada pelo seu representante legal informando que possui, no mínimo, um dos seguintes sistemas informatizados: AMADEUS, GALILEU, SABRE ou similar;</p> <p>6 <u>Apresentação de, no mínimo, 2 atestados de capacidade técnica</u> expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da PROPONENTE que demonstre(m) a execução anterior e sem ressalva, <u>por período consecutivo não inferior a 1 (um) ano cada</u>, relacionados a prestação de serviço de agenciamento (emissão de passagens, reserva de hospedagens e locação de veículo) por meio do sistema de gestão de viagens;</p> <p>7 Atender os requisitos de qualificação jurídica e regularidade fiscal.</p>	<p>Atendeu todos os requisitos: habilitada;</p> <p>Não atendeu todos os requisitos: não habilitada;</p> <p>Obs.: A comissão de seleção poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações acerca dos documentos.</p>

CONTRATO CGEE/xxxxxxxxxx
Nº 0xx/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CENTRO DE GESTÃO E ESTUDOS ESTRATÉGICOS – CGEE E XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE

CENTRO DE GESTÃO E ESTUDOS ESTRATÉGICOS – CGEE,

associação civil sem fins lucrativos, qualificada como **Organização Social** pelo Decreto nº 4.078, de 09 de janeiro de 2002, nos termos da Lei nº 9.637/98, inscrita no CNPJ sob o nº 04.724.690/0001-82, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Torre C, Edifício Parque Cidade Corporate, 4º andar, Salas 401 a 405, Brasília/DF – Cep: 70308-200, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seus Diretores abaixo assinados.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx e Inscrição Estadual ou Municipal nº xxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio/Procurador/, **XXXXXXXXXXXXX**.

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, tendo em vista o resultado final da Coleta de Preços nº 3295/2023, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que será em tudo regido pelas disposições do Código Civil brasileiro, por normas aplicáveis à hipótese e, em especial, pelas condições constantes das cláusulas que, a seguir, mutuamente se outorgam e aceitam nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui objeto do presente a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo as atividades de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, tanto em âmbito nacional quanto internacional, intermediação de serviços de hospedagem, locação de veículos e emissão de seguro de assistência de viagem no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, por meio de um sistema de gestão de viagens, para atender as necessidades da **CONTRATANTE**, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos.

Parágrafo Único: Integram o presente Contrato, independente de transcrição, o Termo de Referência e a Proposta da **CONTRATADA**. Em caso de conflito entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem:

1. Contrato;
2. Termo de Referência;
3. Proposta da Contratada datada em xx/xx/xxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS

O presente Contrato prevê a realização das atividades técnicas especializadas e a geração dos produtos relacionados a seguir:

2.1. ATIVIDADES:

- Atender prontamente aos pedidos e solicitações efetuadas pela **CONTRATANTE**;
- Participar de reuniões em formato virtual ou presencial quando solicitado.
- Realizar reunião de kick-off agendada com a **CONTRATADA**;
- Efetuar o levantamento de todas as informações pertinentes para a implantação e operação do sistema;
- Efetuar a parametrização em conformidade com o normativo da **CONTRATANTE**;
- Organizar e efetuar o treinamento dos empregados da **CONTRATANTE**;
- Executar o serviço de integração com os sistemas da **CONTRATANTE**, ERP Senior (Via Web Service ou API);
- Prestar serviço de consultoria e suporte durante o processo de implantação, homologação e na fase que o sistema estiver em

- produção;
- Prestar suporte sistêmico sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

2.2. SERVIÇOS DE VIAGENS:

2.2.1 Fornecer bilhetes aéreos e terrestres - referem-se ao fornecimento de passagens aéreas, terrestres e serviços correlatos nacionais e internacionais, e formalização de reservas, executados mediante demanda da **CONTRATANTE**, compreendendo os itens relacionados abaixo:

- a) Efetuar cotações, reservas, emissões, marcações, remarcações, reembolsos, cancelamentos de passagens aéreas e terrestres, tanto em âmbito nacional quanto internacional;
- b) Emitir bilhetes aéreos, considerando os trechos mais diretos e econômicos;
- c) Prestar orientações acerca do melhor roteiro, horário e frequência de voos, tanto de chegada como de partida, e as melhores conexões e/ou escalas;
- d) Efetuar a montagem e mudança de rotas;
- e) Prestar informação sobre tarifas referentes a qualquer tipo de viagem, inclusive as promocionais e mais econômicas;
- f) Indicar as melhores tarifas e rotas disponíveis, bem como suas sanções em caso de remarcações e/ou cancelamentos.
- g) Disponibilizar atendimento durante 24 horas (inclusive sábados, domingos e feriados) sem ônus para a **CONTRATANTE**, indicando telefone de plantão, e-mails ou outro meio de comunicação, por meio dos quais possa ser acionada a qualquer momento, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços objeto do Contrato, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias e horários determinados;
- h) Efetuar prestação dos serviços de *check-in* antecipado quando solicitado;
- i) Efetuar marcação de assento quando solicitado;
- j) Prestar suporte e orientações para solucionar problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarque e desembarque, inclusive para agilizar nos casos de embarque de emergência;
- k) Acompanhar reclamações sobre bagagens e cargas extraviadas;
- l) Ressarcir à **CONTRATANTE** os bilhetes não utilizados, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme a política de cada companhia aérea;
- m) Possibilitar o pagamento via cartão de crédito da

CONTRATANTE, transferência bancária ou faturamento para todas as operações necessárias, observando a melhor condição para a **CONTRATANTE**.

2.2.2 Hospedagem nacional e internacional: Realizar a cotação de hospedagem e respectivos orçamentos, formalizações de reservas e contratações de serviços de hospedagem nos hotéis indicados pela **CONTRATANTE** ou sugeridos pela **CONTRATADA**, em âmbito nacional e internacional, com informações e tarifas atualizadas e emissão de vouchers de confirmação, tanto pelo sistema como *off-line* (e-mail ou telefone), independentemente de qualquer acordo existente entre o hotel e a **CONTRATADA**, bem como a prestação de informações sobre a rede hoteleira, considerando:

- a) Ofertar, preferencialmente, 3 (três) opções de escolha para a hospedagem, quando couber;
- b) O serviço de hotelaria deve ser oferecido em estabelecimentos localizados nas imediações do local onde ocorrerão a participação do beneficiário e do aeroporto, visando facilitar a locomoção e o aproveitamento do tempo disponível, assim como, evitar a implicação de maiores custos com combustível, taxas de pedágio e deslocamentos em transportes terrestres;
- c) O serviço de hotelaria deve ser oferecido em hotel, preferencialmente, de 3 (três) estrelas, com a disponibilização de cama de casal ou solteiro, ar condicionado, frigobar suprido de água, telefone, acesso gratuito à internet, TV a cabo, cortinas ou persianas em bom estado de conservação e roupas de cama e banho de boa qualidade;
- d) O hotel deve oferecer facilidade de acesso para portadores de deficiência física, vaga de garagem, serviço de segurança, maleiro e lavanderia (a lavanderia com custo para o hóspede);
- e) Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- f) Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- g) Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;
- h) A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao **CONTRATANTE**.

2.2.3 Locação de veículos nacionais e internacionais: Realizar a cotação de locação de veículos, tipo passeio, van ou micro-ônibus, em âmbitos nacionais e internacionais, e apresentar os

respectivos orçamentos, formalizando as reservas e contratações de serviços de locação de veículo, com ou sem motorista, em todas as locadoras disponíveis e indicadas pelo **CONTRATANTE** ou sugeridos pela **CONTRATADA**, independentemente de qualquer acordo existente entre a locadora e a **CONTRATADA**, considerando-se:

- a) Veículo tipo “passeio” - 04 portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluído ou não motorista), com potência mínima de 70 CV, motor 1.0, com ar condicionado, direção hidráulica, sistema de som, ano de fabricação a partir de 2019, sendo abastecimento de combustível nas expensas do beneficiário;
- b) Veículo tipo “VAN” - 03 portas, capacidade para 16 (dezesesseis) passageiros (incluído motorista), com potência mínima de 127 CV, motor 2.3, Diesel, com ar condicionado, direção hidráulica e sistema de som, ano de fabricação a partir de 2018, sendo abastecimento de combustível nas expensas da **CONTRATADA**;
- c) Veículo tipo “micro-ônibus” - movido a diesel, com motorista, com capacidade de transportar no mínimo 32 (trinta e dois) passageiros com: ar-condicionado, airbag, freio ABS, direção hidráulica, sistema de travamento elétrico central, bancos com apoio de cabeça e todos os equipamentos/ acessórios obrigatórios de segurança para transporte de passageiros. Ano de fabricação: máximo de 05 (cinco) anos.
- d) Nos casos de locação com motorista, confirmar a locação junto às locadoras e disponibilizar o nome e telefone do motorista, preferencialmente, com 24 horas de antecedência da prestação do serviço para os colaboradores a serviço da **CONTRATANTE**;
- e) Fornecer relação de locadoras de veículos conveniadas, que ofereçam desconto de diárias, procedendo, sempre que solicitado, as reservas correspondentes.
- f) Apresentar cotações, preferencialmente, de 3 (três) opções de locação, nas melhores condições de valores;
- g) Reservar e cancelar pedidos sempre que requisitado pelo **CONTRATANTE**, inclusive no decorrer do período da viagem;
- h) Oferecer à **CONTRATANTE**, opções de carros executivos com e sem motorista, incluindo seguro com cobertura total e danos a terceiros, além de possuir cadastro com locadoras que realizem

traslados individuais ou em grupos no Brasil ou no Exterior.

- 2.2.4 Seguro de viagens internacionais:** A **CONTRATADA** deverá ofertar seguro de viagens internacionais, onde as coberturas preferenciais do seguro/assistência viagem deverão abranger:
- a) Despesas médicas e hospitalares em viagem no exterior;
 - b) Despesas médicas, relacionadas à doença preexistente ou crônica (emergência e urgência);
 - c) Despesas odontológicas;
 - d) Fisioterapia (somente em caso de internação e sob prescrição médica);
 - e) Despesas farmacêuticas;
 - f) Regresso sanitário;
 - g) Traslado de corpo;
 - h) Traslado médico;
 - i) Prorrogação de estadia;
 - j) Atraso de voo e atraso de bagagem;
 - k) Retorno de menores e/ou idosos;
 - l) Retorno antecipado segurado;
 - m) Acompanhante em caso de hospitalização e hospedagem de acompanhante;
 - n) Cancelamento de viagem Plus Reason: Plus Reason refere-se aos impeditivos de viagem, como a morte de um parente próximo, demissão do trabalho ou mesmo a nomeação para um cargo concursado.
 - o) Perda de bagagem em viagem;
 - p) Interrupção de viagem;
 - q) Invalidez permanente por acidente;
 - r) Morte acidental;
 - s) Traslado de executivo substituto;
 - t) Despesas médicas para gestantes (até 40 anos e 28 semanas de gestação);
 - u) Telemedicina;
 - v) Serviços de comunicação para coordenação de assistências: coordenação na indicação de prestador de serviços médicos nacionais e internacionais; coordenação dos traslados de emergência; coordenação dos serviços de assistência jurídica e assistência de fiança em caso de acidente de trânsito;
 - w) Transmissão de mensagens urgentes;
 - x) Orientação em caso de perda de documentos;
 - y) As apólices de seguro-viagem, devem cobrir eventuais casos relacionados a pandemias, epidemias e surtos, quando declarados por um órgão local ou internacional, como a Organização Mundial da Saúde (OMS), quando impedirem o deslocamento do beneficiário.

2.3. SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS:

Fornecimento de licença de uso para o sistema de gestão de viagens abrangendo os recursos tecnológicos para operacionalizar e automatizar as atividades de aquisição de passagens aéreas, terrestres e serviços correlatos, nos âmbitos nacionais e internacionais, e formalização de reservas, executados de forma contínua, acessível por meio de navegadores de internet (browsers) e dispositivos móveis, disponibilizando as licenças de uso dos seguintes módulos de sistemas relacionados abaixo:

- a) **Módulo de despesas:** Criação de solicitações de reembolsos, adiantamentos, prestação de contas, além de possibilitar a submissão das solicitações aos fluxos de aprovação descritos no **Anexo II** do TR;
- b) **Módulo de viagens:** Serviço de self-booking, cotação, remarcação, cancelamento, reserva e seleção de bilhetes aéreo, rodoviário, locação de carro/transfer hospedagem e contratação de seguro viagem;
 - Os recursos a serem ofertados pelo módulo de viagem devem compreender os serviços descritos no item 2.2 -Serviços de viagem.
- c) **Módulos de mobilidade urbana:** Integração dos principais serviços de transporte por aplicativo, como exemplo: Uber, POP99, Cabify, InDriver;
- d) **Módulo de conciliação de faturas:** Conciliação das faturas, com todas as emissões de serviços de viagens relacionadas às solicitações aprovadas;
 - Este módulo deverá possibilitar a conciliação das faturas relacionadas às emissões de passagens aéreas, hotéis, seguros e serviços de locação de carro/transfer, sejam faturados pela contratada ou via cartão de crédito da **CONTRATANTE**.

2.3.1 Compatibilidade e integração: O sistema deverá disponibilizar recursos para a integração com o ERP da Senior e/ou outros sistemas da **CONTRATANTE**, sincronizando os dados de colaboradores, centros de custos e demais informações pertinentes;

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATANTE** indica **XXXXXXXXXXXXXX** como **Responsável Técnico** pelo acompanhamento do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços ora contratados terão início na data de assinatura do presente instrumento e deverão ser prestados pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**. A dilação deste prazo somente será possível mediante acordo prévio entre as partes, a ser formalizado através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

Parágrafo Único: Os serviços ora pactuados serão executados no domicílio da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA **DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Estima-se o faturamento anual de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, a ser pago pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** conforme as demandas mensais efetivamente realizadas e dos respectivos valores de faturamento do sistema de gestão de viagens.

Parágrafo Primeiro: Por se tratar de serviço sob demanda, o **total estimado** do Contrato compreende o desembolso do valor mensal do faturamento do sistema de viagens e do valor relacionado às companhias aéreas, hotéis, locadoras e demais entidades fornecedoras dos serviços objeto desta contratação acrescidos dos valores.

Parágrafo Segundo: Fica a **CONTRATANTE** autorizada, desde logo, a deduzir e a reter os tributos e encargos previstos na legislação, que incidam sobre os serviços pactuados.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal e fatura contendo: o valor das passagens aéreas emitidas, acrescido da taxa de embarque, o valor do serviço de agenciamento de viagens e o valor das apólices de seguro relativo às viagens internacionais, como também dos serviços de reserva de hotéis e locação de veículos.

Parágrafo Quarto: As faturas dos serviços demandados deverão ser apresentadas, preferencialmente, de forma **mensal**, devidamente instruídas com a relação dos bilhetes emitidos e não utilizados para a adoção dos procedimentos necessários ao ressarcimento, procedendo o reembolso à **CONTRATANTE**, por meio de abatimento na fatura, pelo preço equivalente ao valor impresso, seguindo a regra de cada companhia.

Parágrafo Quinto: Cada pagamento devido fica condicionado à emissão

de nota fiscal que deverá constar em sua descrição o número do Contrato e o mês de referência da prestação dos serviços.

Parágrafo Quinto: Os valores pactuados incluem todos os encargos, tributos e despesas necessárias à plena e total execução dos serviços descritos na **Cláusula Segunda** deste Contrato, nada mais se podendo exigir seja a que título for.

CLÁUSULA QUINTA **DA ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente instrumento, correrão à conta da fonte oriunda do Contrato de Gestão celebrado com a União por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.

CLÁUSULA SEXTA **DA RESPONSABILIDADE POR PESSOAL**

O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá vínculo de qualquer natureza com a **CONTRATANTE** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. Na eventual hipótese de vir a **CONTRATANTE** a ser demandada judicialmente, a **CONTRATADA** a ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo despesas realizadas com eventual defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução das atividades contratuais ora pactuadas será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro: À **CONTRATANTE** é assegurada a prerrogativa de:

- a) Fiscalizar a execução do presente Contrato, de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;
- b) Determinar justificada e formalmente o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- c) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância

pela **CONTRATADA** de seus deveres constantes deste Contrato.

Parágrafo Segundo: A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA **DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem a autorização expressa da **CONTRATANTE**, não sendo permitida, outrossim, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a sua fusão, cisão ou incorporação.

CLÁUSULA NONA **DA UTILIZAÇÃO DOS NOMES DAS PARTES**

As partes poderão utilizar o nome da outra parte em sua qualidade de **CONTRATADA/CONTRATANTE**, em qualquer atividade de divulgação profissional, desde que prévia e expressamente autorizada pela parte mencionada.

Parágrafo Único: A **CONTRATADA** não poderá pronunciar-se em nome da **CONTRATANTE** à imprensa em geral sobre qualquer assunto relativo às atividades da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA **DA PROPRIEDADE DOS RESULTADOS**

Os resultados gerados a partir do objeto do presente Contrato serão apropriados pelas Partes da seguinte forma:

- a) A **CONTRATANTE** será a detentora dos direitos de propriedade intelectual dos documentos, sistemas e demais produtos que venham a ser desenvolvidos especificamente para atender ao objeto do presente Contrato, e poderá protegê-los legalmente, registrá-los, bem como explorá-los comercialmente, sem qualquer restrição ou ônus.

- b) A **CONTRATANTE** está autorizada a divulgar os produtos e resultados obtidos ao abrigo do presente Contrato, por qualquer meio e forma que considerar adequado em cada caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

A **CONTRATADA**, por meio de seus diretores, empregados, prepostos e terceirizados, adere ao **Anexo I** deste Contrato e essa adesão perdurará após a cessação do vínculo contratual, salvo quando prévia e expressamente solicitado e formalmente autorizado pelas Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Os produtos descritos na **Cláusula Segunda** do presente Contrato serão desenvolvidos pela **CONTRATADA**, sob a responsabilidade técnica de XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DE OUTRAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Além dos encargos já previstos no presente instrumento contratual, ajustam as partes, ainda, a observância das seguintes obrigações:

1. DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer as informações, documentos, dados e demais condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa desenvolver seus serviços, dentro das condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Comunicar a **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos devidos de acordo com os termos e condições estabelecidos na **Cláusula Quarta**, por meio de crédito em conta corrente, relativamente aos serviços executados e aprovados pela **CONTRATANTE**;

2. DA CONTRATADA:

- a) Iniciar os serviços ora contratados, no prazo avençado na **Cláusula Terceira**, aplicando todos os conhecimentos técnicos disponíveis para

- a consecução dos serviços objeto do presente Contrato;
- b) Prestar, com a diligência necessária, os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;
 - c) Utilizar qualquer informação e/ou documentos obtidos da **CONTRATANTE**, ou proporcionados por ela para fins do presente Contrato, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas, respeitado o disposto na **Cláusula Décima Primeira**;
 - d) Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATANTE** qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra na execução de suas atividades, que possa prejudicar o andamento dos serviços;
 - e) Manter a confidencialidade sobre todo o teor das informações a que tiver acesso por força deste Contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida, respeitado o disposto na **Cláusula Décima Primeira**;
 - f) Informar endereço eletrônico e mantê-lo atualizado para contatos, informações de pagamentos ou pendências.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser a qualquer tempo denunciado por qualquer das partes mediante simples manifestação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao da extinção, não cabendo indenizações de qualquer natureza, excetuando o recebimento pela **CONTRATADA** do valor dos serviços já efetivamente executados.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese de denúncia do Contrato, dever-se-á demonstrar a compatibilização entre as parcelas pagas e os produtos executados e efetivamente entregues, compensando-se eventuais diferenças.

Parágrafo Segundo: Constituem motivos para **rescisão** do presente Contrato, independentemente de interpelações judiciais, os seguintes itens:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- c) A paralisação das atividades contratuais sem justa causa e prévia comunicação e aceitação da outra parte;
- d) O desatendimento das determinações regulares do representante da **CONTRATANTE** designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores;

- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- f) A decretação de falência ou a dissolução da **CONTRATADA**;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo exclusivo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do Contrato.

Parágrafo Terceiro: A extinção do Contrato de Gestão por parte do Órgão Supervisor que financia o cumprimento das obrigações é evento extraordinário que enseja a resolução da presente avença, uma vez que possui correlação direta com a impossibilidade de cumprimento da obrigação.

Parágrafo Quarto: Nenhuma das partes será considerada inadimplente em relação à outra e não constitui causa de rescisão contratual o não cumprimento das obrigações aqui assumidas em decorrência de fatos que independam da vontade das partes, tais como os que configuram o caso fortuito e a força maior previstos no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **DAS PENALIDADES**

Pelo descumprimento ou inobservância de qualquer das cláusulas e condições estipuladas neste Contrato, pagará a parte culpada à parte inocente multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, independentemente de outras sanções legais previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Qualquer disposição contida neste Contrato que venha a ser declarada ilícita, nula, ou inexecutável ficará sujeita aos limites legais aplicáveis ou será segregada do todo de forma a não afetar a validade ou a exequibilidade das demais disposições aqui contidas.

Parágrafo Primeiro: A solução de dificuldades e de conflitos que puderem apresentar-se na vigência do presente Contrato poderá ocorrer por ajuste comum entre as Partes, em caso de não se chegar a uma solução por consenso. Para esse fim poderá ser constituída comissão composta por um representante de cada uma das partes e um terceiro de notório saber, todos indicados pelas partes.

Parágrafo Segundo: Qualquer liberalidade na interpretação e execução das cláusulas deste Contrato não será considerada novação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATADA** autoriza a publicação do extrato deste Contrato no *site* da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DO FORO**

Fica eleito o Foro de Brasília/DF para dirimir dúvidas decorrentes do presente Contrato e que não puderem ser decididas pela via extrajudicial, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, de pleno acordo, as Partes assinam o presente instrumento para todos os efeitos legais.

Brasília,

Pela CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRETOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRETOR-PRESIDENTE

Pela CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXX
SÓCIO/PRESIDENTE/DIRETOR



MINUTA – CLAUSULADO DE PROTEÇÃO DE DADOS LGPD –

1. “CLÁUSULA [INSERIR NUMERAÇÃO] – PROTEÇÃO DOS DADOS

1.1. Proteção dos Dados Pessoais. A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento de Dados do Contratante, o que inclui os Dados de seus colaboradores/fornecedores/parceiros de negócios/ participantes de projetos de estudos realizados pelo Contratante/autores de obras publicadas pelo Contratante.

1.2. Diretrizes de tratamento. Considerando que competirá ao Contratante as decisões referentes ao tratamento dos Dados Pessoais (sendo portanto “Controlador”) e que a Contratada realizará o tratamento dos Dados Pessoais em nome do Contratante (sendo portanto “Operadora”), a Contratada seguirá as instruções recebidas do Contratante em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

1.2.1. A Contratada reconhece que, em razão da relação contratual estabelecida entre as Partes, poderá ter acesso a Dados Pessoais Sensíveis, devendo a Contratada garantir a integridade e a segurança destes Dados, inclusive adotando técnicas de anonimização sempre que possível.

1.2.2. A Contratada deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo Contratante.

1.3. Solicitações de Titulares. A Contratada deverá notificar o Contratante sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de Dados).

1.4. Confidencialidade dos Dados Pessoais. A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

1.5. Governança e segurança. A Contratada compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos Dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível.

1.5.1. A Contratada deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas



e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

1.5.2. Sempre em observância ao estado da técnica, a Contratada compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela Contratada ao Contratante, a exemplo de padrão seguro de transmissão de dados e criptografia.

1.5.3. A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os Dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais é estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

1.6. Registro de atividades. A Contratada deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) no mínimo enquanto vigor este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação do Contratante, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

1.7. Subcontratação de operadores. A Contratada somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito do Contratante. Neste caso, a Contratada deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à Contratada, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

1.8. Conformidade da Contratada. A Contratada deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer ao Contratante relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ele.

1.8.1. Os relatórios acima citados deverão incluir, pelo menos, (i) o status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais, (ii) as medidas de segurança, (iii) o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança, (iv) a (não) conformidade estabelecida com as medidas organizacionais, (v) quaisquer eventuais violações de Dados e/ou incidentes de segurança, (vi) as ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais e (vii) as melhorias exigidas e/ou recomendadas.

1.9. Monitoramento de conformidade. O Contratante terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a lei e a este Contrato.

1.10. Notificação. A Contratada deverá notificar o Contratante em até 24h (vinte e



quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na Contratada ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

1.11. Colaboração. A Contratada compromete-se a auxiliar o Contratante: a) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; b) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas; e c) sempre que necessário, na elaboração do Relatório de Impacto nos termos da legislação aplicável, tendo em vista a natureza dos serviços prestados.

1.12. Propriedade dos Dados. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos Dados do Contratante ou de seus colaboradores/fornecedores/parceiros de negócios/participantes de projetos de estudos realizados pelo Contratante/autores de obras publicadas pelo Contratante, inclusive Dados Pessoais, para a Contratada (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do Contratante e dos Titulares mencionados, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

1.13. Tratamento de Dados no exterior. Todo e qualquer tratamento de Dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo Contratante à Contratada.

1.14. Atuação restrita. O Contratante não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

1.15. Adequação legislativa. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de Serviços ao Contratante ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a Contratada deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a Contratada concorda em notificar formalmente este fato ao Contratante, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

1.15.1. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar

termo aditivo escrito neste sentido.

1.16. Solicitação de Dados ou Registros. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo Contratante à Contratada, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a Contratada receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar o Contratante antes de fornecê-los, se possível.

1.17. Devolução dos Dados. A Contratada compromete-se a devolver ou a excluir, de acordo com as determinações do Contratante, todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contratante solicitar; ou (ii) com o término do presente Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

1.17.1. Caso os Dados do Contratante estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do Contratante em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, a Contratada deverá remeter em adição o dicionário de Dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

1.18. Regresso. Fica assegurado ao Contratante, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada no caso de danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à proteção dos Dados.

1.18.1. A responsabilidade da Contratada diante do referido descumprimento é ilimitada, não produzindo nenhum efeito qualquer outra cláusula que disponha de forma contrária.