

COLETA DE PREÇOS Nº 01/2024 (Agenciamento de hotéis e passagens)			
<p>OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hotéis, que compreende assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais, mesmos serviços contratados para as viagens internacionais incluindo, neste caso, o seguro de viagem, para atendimento as necessidades institucionais da EMBRAPII.</p> <p>A contratação incluirá, ainda, os serviços de agenciamento de reservas de hotel (nacionais e internacionais). Os serviços deverão ocorrer por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), de forma ininterrupta.</p>			
VALOR ESTIMADO: R\$ 4.903.080,00 (Quatro milhões, novecentos e tres mil e oitenta reais).		VIGÊNCIA CONTRATUAL: 36 (Trinta e seis) meses	
PROCESSO ELETRÔNICO: 00100.000639/2024-42			
REGISTRO DE PREÇOS (S/N)	VISTORIA (S/N/FACULTATIVA)	INSTRUMENTO CONTRATUAL (S/N)	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
Não	Facultativa	Sim	Menor Valor Global, Adequação das propostas ao objeto da seleção ;e Prazos de fornecimento ou de conclusão de serviços
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS		PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
Até a data limite de 06/06/2024		Até a data limite de 06/06/2024	
<p>OBSERVAÇÕES GERAIS: O instrumento convocatório desta Coleta e seus Anexos estão disponíveis para download no site da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA E INOVAÇÃO INDUSTRIAL - EMBRAPII, no endereço https://embrapii.org.br/institucional/fornecedores/, opção coleta de preços nº 01/2024.</p>			
Todas as referências de tempo contidas nesta Coleta observarão o horário de Brasília – DF.			
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: Constam no item 10 - Da Habilitação .			
<p>LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser prestados em todo o território nacional, em especial na sede da EMBRAPII, sediada no Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 01, Bloco I, 13º andar, Ed. Armando Monteiro Neto, sala 5, Brasília – DF – CEP: 70.040-913</p>			

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo o assessoramento e contratação de seguro para viagens internacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), para a EMBRAPII, conforme especificações e condições constantes desta Coleta de Preços, compreendendo ainda:

1.1.1. **Passagem aérea** compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

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

1.2. Os serviços previstos no objeto da presente Coleta de Preços serão por demanda e visam a participação dos profissionais da EMBRAPII, em viagens nacionais e internacionais.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR MÉDIO R(\$)	COMISSÃO DE AGENCIAMENTO R(\$)	VALOR ANUAL R(\$)	VALOR TOTAL 36 MESES R(\$)
			(a)	(b)	©	(d) = (a) x ((b) + ©)	(e) = (d) * 3
1	Emissão de Bilhetes de Passagens – Voos nacionais e Internacionais	Assessoria, cotação, reserva, Emissão, Alteração, Cancelamento e reembolso	1000	R\$ 1.548,86	R\$ -	R\$ 1.548.860,00	R\$ 4.646.580,00
2	Faturamento de Reserva de hospedagens nacionais e internacionais	Assessoria, cotação, reserva e Emissão, Alteração, Cancelamento e reembolso	100	R\$ 800,00	R\$ -	R\$ 80.000,00	R\$ 240.000,00
3	Seguro Viagem	Assessoria, cotação e emissão de apólice	20	R\$ 10,00	R\$ -	R\$ 200,00	R\$ 600,00
4	Emissão de Bilhetes Terrestres Nacionais (Rodoviário)	Assessoria, cotação, reserva e Emissão, Alteração, Cancelamento e reembolso	30	R\$ 10,00	R\$ -	R\$ 300,00	R\$ 900,00
5	Emissão de Bilhetes Terrestres Internacionais (Passe de trem)	Assessoria, cotação, reserva e Emissão, Alteração, Cancelamento e reembolso	20	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR MÉDIO R(\$)	COMISSÃO DE AGENCIAMENTO R(\$)	VALOR ANUAL R(\$)	VALOR TOTAL 36 MESES R(\$)
			(a)	(b)	©	(d) = (a) x ((b) + ©)	(e) = (d) * 3
6	Sistema de Gestão de Viagens	Disponibilização de ferramenta de gestão	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
						R\$ 1.634.360,00	R\$ 4.903.080,00

1.3. O lote único do quadro apresentado no subitem 1.2 comporta somente as taxas de administração, em razão dos agenciamentos de passagens, hotéis e seguro-viagem e o reembolso dos valores médios de prêmios de seguro-viagem.

1.3.1. Os valores referentes aos repasses das tarifas de passagens aéreas, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais não serão objeto de formulação de proposta de preços pelos participantes deste procedimento de seleção de fornecedores.

2. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto a ser contratado, na modalidade de Coleta de Preços, deverá atender às premissas legais, considerando, ainda, as melhores práticas na prestação dos serviços, garantindo à EMBRAPPII a conformidade na concessão de passagens aéreas e hospedagens aos seus profissionais.

2.2. Os serviços, objeto desta Coleta de Preços, deverão ser prestados via internet, telefone e e-mail.

2.3. A proponente vencedora deverá disponibilizar o serviço, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de assinatura do contrato.

2.4. A realização dos serviços obedecerá à seguinte metodologia:

2.4.1. A CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO, que deverá funcionar, 24 horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados nesta Coleta de Preços;

2.4.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para a troca de mensagens, **PREFERENCIALMENTE, WhatsApp institucional**, e/ou sistema telefônico 0800, cujo número deverá ser fornecido à EMBRAPPII no momento da assinatura do contrato;

2.4.3. Os bilhetes de passagens, quando se tratar de viagem nacional ou internacional, deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 03 (três) horas, contadas da autorização definitiva para emissão. Por sua vez, as reservas de hospedagens deverão considerar os prazos definidos pelas redes hoteleiras/hotéis;

2.4.4. Todos os bilhetes, nacionais e internacionais, bem como os comprovantes de reservas de hospedagens, deverão ser emitidos pela CONTRATADA;

2.4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a EMBRAPPII, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

2.5. **META FÍSICA** estimada da contratação de bilhetes de viagens nacionais e internacionais.

PERÍODO	NACIONAIS	INTERNACIONAIS	TOTAL ESTIMADO
	QTDE ANUAL ESTIMADA	QTDE ANUAL ESTIMADA	
2023	980 ¹	20	1.000

2.6. **META FÍSICA** estimada da contratação de reservas de hospedagens, nacionais e internacionais, considera o número máximo de viagens nacionais e internacionais estimadas.

PERÍODO	RESERVAS DE HOSPEDAGENS NACIONAIS ESTIMADAS	RESERVAS DE HOSPEDAGENS INTERNACIONAIS ESTIMADAS	TOTAL ESTIMADO
	QTDE ANUAL	QTDE ANUAL	
2023	40	10	50

2.7. **META FÍSICA** estimada da contratação de reservas de **Bilhetes Terrestres Nacionais e Internacionais** considera o número máximo de tickets nacionais e internacionais estimadas.

PERÍODO	NACIONAIS	INTERNACIONAIS	TOTAL ESTIMADO
	QTDE ANUAL ESTIMADA	QTDE ANUAL ESTIMADA	
2023	30 ²	20	50

2.8. Para as viagens internacionais deverão ser contratados seguros de viagens, visto que em muitos países o seguro de viagem é uma exigência de entrada, ou seja, caso o viajante não tenha contratado um corre o risco de não passar pela imigração.

2.8.1. A principal função do seguro-viagem é garantir atendimento médico e hospitalar em casos de urgências, emergências ou doenças durante a viagem.

2.8.2. A taxa de administração sobre as atividades de agenciamento de seguro-viagem deverá considerar o quantitativo estimado de 50 viagens internacionais, trazidas na tabela do item 2.7 acima.

2.9. **As quantidades de viagens e hospedagens, expostas nos itens 2.5. e 2.6., acima, é meramente estimativa, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade da EMBRAPPII, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;**

2.10.0 valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais.

2.10.1. As diárias de hospedagens deverão ser aquelas disponibilizadas aos hóspedes em geral.

2.11. Serão repassadas à EMBRAPPII as menores tarifas que a CONTRATADA obtiver junto às companhias aéreas, **terrestres** e ou hospedagens, inclusive as tarifas-acordo porventura negociadas;

2.12. A EMBRAPPII reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens, bem como dos valores praticados pelas redes/hotéis, em suas hospedagens.

¹ Valor arredondado do quantitativo de **983** (novecentos e oitenta e três).

² Valor arredondado do quantitativo de **983** (novecentos e oitenta e três).

2.13. Havendo diferença em desfavor da EMBRAPII, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea e pela rede hoteleira/hotel, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito;

2.14. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação.

2.14.1. A RAV poderá ser composta, além dos valores referentes a emissão de cada passagem, remarcação, ou reembolso, pelos valores decorrentes das taxas de agenciamento de hospedagens e de cotação de seguros, em viagens internacionais;

2.15. Os bilhetes aéreos compreendem o trecho de ida e o trecho de volta ou apenas um dos trechos, de acordo com as necessidades da EMBRAPII;

2.16. As reservas de hospedagens deverão considerar o horário de chegada e saída de cada trecho da viagem de forma que o profissional da EMBRAPII não fique vulnerável a longas esperas para check-in e/ou checkout;

2.17. Consideram-se serviços relacionados ao objeto da presente Coleta:

2.17.1. Prestação de informação e orientação acerca das rotas aéreas e horários de voos;

2.17.2. Reserva por meio de terminal de operação em tempo real (on-line);

2.17.3. Emissão de comprovante (print out) da reserva sempre que solicitada;

2.17.4. Emissão instantânea de bilhete aéreo por meio de impressora (ticket printer);

2.17.5. Emissão instantânea de bilhete aéreo eletrônico (e-ticket); e

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

2.18. Fornecimento, ao fim de cada mês, de relatórios gerenciais com as seguintes informações:

a) Quantidade e valores dos bilhetes aéreos emitidos por companhia aérea, e por origem-destino;

b) Cancelamentos efetuados e reembolsos devidos à EMBRAPII; e

c) Outros relatórios a serem definidos pela EMBRAPII, em conjunto com a CONTRATADA, quando necessário.

2.19. Para hospedagem, a CONTRATADA deverá oferecer opções da rede hoteleira na cidade/região solicitada, em estabelecimento de três estrelas ou superior, apresentando o valor da diária de mercado e o prazo de duração da oferta, em apartamento standard com café da manhã;

2.20. As despesas com as diárias de hospedagens deverão ser pagas pela CONTRATADA, diretamente no estabelecimento hoteleiro, sendo que a CONTRATADA será remunerada pela taxa de agenciamento de reservas de hotel.

2.21. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

2.21.1. - executar reserva automatizada, “on-line”, e emitir o seu comprovante;

2.21.2. - emitir bilhetes automatizados, “on-line”;

2.21.3. - consultar e informar a melhor rota ou percurso, “on-line”;

2.21.4. - consultar e avaliar a frequência de vôos e equipamentos, “on-line”;

2.21.5. - consultar a menor tarifa disponível, “on-line”;

2.21.6. imprimir consultas formuladas;

2.21.7. alterar/remarcar bilhetes;

2.21.8. cotar e contratar seguro de assistência para cobertura de viagens ao exterior;

2.21.9. Nos termo do **item 6 - Sistema de Gestão de Viagens**, subitem 1.2., dispor de sistema informatizado gestão de passagem (exemplo WTS, Tech Travel E OUTROS) que ofertem no mínimo os seguintes serviços:

a) Agendamento de cartões/VCN;

b) Selfbooking;

c) Multicredencial;

d) Front Office;

e) Workflow;

f) Expense;

g) Integrações com ERPs, back offices e gateways (SAP B1 ou outra ferramenta que vier a substituí-los) e PRÓTON (ou outro GED que vier a substituí-los), para automação dos pagamentos e inserção de relatórios de viagens ao fim do evento de viagem como repositório de documentos no GED;

h) Políticas de viagens;

i) Interface com WhatsApp;

j) Mobile;

k) Business Intelligence e emissão de relatórios gerenciais;

l) Disponibilidade e marcação de assentos, com visão do mapa das aeronaves, antes da emissão do bilhete aéreo; e

m) Cálculo automatizado de diárias.

2.21.10. Para atendimento a alínea “g” supramencionado a contratada deverá apresentar ferramenta compatível e parametrizável ao fluxo estabelecido no Anexo II, desta Coleta.

2.21.11. **Com vistas a ampliação de competitividade deste processo seletivo, fica facultado aos proponentes o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para customização sem custos adicionais a EMBRAPPII para oferta das alíneas “g”, “l” e “m”, devendo ser observado:**

i. **Prazo de até 30 (trinta) dias para definição de escopo de integração; e**

ii. **Prazo de até 90 (noventa) dias para implementação, em ambiente de produção, com**

as ferramentas citadas.

2.21.12. disponibilizar logins e senhas para cerca de 100 (cem) colaboradores terem acesso ao sistema e como no mínimo os seguintes perfis: Solicitante; Autorizador e Aprovador.

a) manter para a CONTRATANTE à disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços.

b) Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado (a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares;

i.a **CONTRATADA** deverá dispor de serviços para auxílio em check-in no aeroporto de Brasília/DF com no mínimo 04 horas de antecedência no desembarço de bagagens quando requerido.

b) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

c) proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea realizada pela CONTRATANTE;

d) proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

e) efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

f) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

g) fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, por companhia aérea;

h) prestar assessoramento à EMBRAPII e efetuar a contratação de seguro de assistência para cobertura de viagens ao exterior em nome do passageiro, cujo pagamento da apólice à companhia seguradora será de responsabilidade da contratada, a qual será integralmente reembolsada pela CONTRATANTE por ocasião do faturamento dos serviços, todavia, sem qualquer acréscimo sobre o valor da apólice;

i) a CONTRATADA deverá, no prazo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da solicitação para providenciar o seguro, submeter à avaliação e autorização da EMBRAPII, as propostas de no mínimo 03 (três) companhias seguradoras, prevendo a emissão de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade em caso de viagens ao exterior, incluindo:

1) despesas médico/hospitalares;

2) reembolso de custos com aquisição de medicamentos, tratamento odontológico; e

3) traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte em viagens ao exterior.

j) As propostas de emissão de apólices deverão contemplar também as seguintes coberturas:

1) morte acidental, considerando o evento súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro; e

2) cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

k) A fim de atender as exigências internacionais e garantir a efetividade das demais coberturas, os valores segurados deverão corresponder no mínimo aos abaixo indicados, independentemente do destino da viagem ao exterior:

1) assistência médica (despesas médico/hospitalares) por acidente ou enfermidade (por evento):

a. EUR 30.000,00 – Valor estabelecido pelo Tratado de Schengen;

2) assistência/despesas farmacêuticas (por evento):

a. EUR 150,00; e

3) assistência odontológica (por evento):

a. EUR 150,00.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A Empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto desta Coleta de Preços, imediatamente após a assinatura do contrato.

3.2. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 4 (quatro) horas e internacionais em até 24(vinte e quatro) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

3.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela EMBRAPII, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 3.2, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

4.2. reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as aquisições objeto desta Coleta de Preços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

4.3. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da EMBRAPII, cujas obrigações deverão atender prontamente;

4.4. manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;

4.5. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da EMBRAPII;

4.6. arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;

4.7. manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante para tratar com a EMBRAPII, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;

4.8. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de bilhete eletrônico;

4.9. efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

- 4.10. entregar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local indicado pela CONTRATANTE;
- 4.11. solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 4.12. reembolsar a EMBRAPII o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;
- 4.13. fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 4.14. reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas pelos bilhetes adquiridos, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a EMBRAPII solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.15. manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a EMBRAPII as inclusões e/ou exclusões;
- 4.16. empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 4.16.1. substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.17. arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 4.18. responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos por seus empregados quando em serviço por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 4.19. comunicar de imediato a EMBRAPII toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 4.20. fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de:
- i. que é autorizada a comercializar passagens em seu nome;
 - ii. que possui idoneidade creditícia;
 - iii. que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas; e
 - iv. que dispõe de terminal para reservas.
- 4.21. abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta Coleta de Preços, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 4.22. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 4.23. não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, principalmente para emissão de passagens aéreas internacionais;

4.24. 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.;

4.25. providenciar a emissão de apólice e o pagamento de seguro de viagens internacionais, para posterior ressarcimento pela CONTRATANTE.

4.26. repassar, a cada três meses, relatório com documentos comprobatórios da fidedignidade dos valores pagos às companhias aéreas pela compra de cada bilhete fornecido à EMBRAPII; e

4.27. repassar à EMBRAPII, integralmente, todos os descontos e/ou benefícios obtidos junto às companhias aéreas em função da emissão de bilhetes.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado;

5.2. permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da EMBRAPII para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

5.3. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com esta Coleta de Preços;

5.4. proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

5.5. comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

5.6. emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

5.7. proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

5.8. notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.9. realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado;

5.10. notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

5.11. solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;

5.12. quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas;

5.13. os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada; e

5.14. quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado a EMBRAPII, mediante depósito bancário na conta da Associação;

6. DO PREÇO

6.1. O preço das passagens aéreas e terrestres, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais.

7. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGEM

7.1. A remuneração a ser paga à agência de viagens será apurada a partir do valor ofertado pela prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, **além de eventual serviço pelo sistema disponibilizado;**

7.1.1. Ressalta-se que a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, independente de quantas vezes ocorrerem, compreendem um único e exclusivo Serviço de Agenciamento de Viagens correspondente ao bilhete original;

7.3. A EMBRAPII pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas e o valor da apólice de seguro para viagem internacional no período faturado; e

7.4. 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.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor estimado para os 36 (Trinta e seis) meses de duração do contrato, para emissão de passagens e apólice de seguro, é de até **R\$ 4.903.080,00** (quatro milhões, novecentos e três mil e oitenta reais), correspondente até **R\$ 1.634.360,00** (Um milhão, seiscentos e trinta e quatro mil e trezentos e sessenta reais) anuais.

8.2. O pagamento será efetuado de forma decendial ou quinzenal a contar da apresentação da Fatura, acompanhada das certidões de regularidade para com a fazenda pública, seguridade social, FGTS e trabalhista de acordo com as condições estabelecidas nesta Coleta de Preços.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O contrato terá vigência de 36 (Trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados se obrigam a satisfazer os requisitos relativos a:

I - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2. Será exigida a seguinte documentação para habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade, para o(s) representante(s) legal(is) da Proponente;
- b) Registro comercial, 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) Procuração, ou outra forma de instrumento de mandato, para o(s) representante(s) legal(is) da Proponente, quando esses não sejam seus representantes legais na forma da documentação referida nas alíneas b), c) e d); e
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato, registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso.

II - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3. A regularidade Fiscal e Trabalhista serão comprovadas com a apresentação das seguintes documentações:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e relativa à Seguridade Social, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da correspondente Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da PROPONENTE.

IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4. Apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, pelo menos, **01 (um) Atestado** (ou declaração) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidades com o objeto da pretensa contratação, assim considerados a execução de serviços semelhantes que abrangem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de bilhetes estimados;

10.4.1. Entende-se por serviços similar e compatível para fins de comprovação de qualificação técnica da empresa a apresentação de atestado de serviços prestados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha atendido a quantidade mínima de **500 (Quinhentos)** bilhetes aéreos nacionais e 10 (dez) bilhetes internacionais e/ou de reservas hoteleiras na mesma proporção, no período de um ano, devido às peculiaridades do objeto a ser contratado;

10.4.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

10.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

10.4.4. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

10.4.5. A PROPONENTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentro outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

10.4.6. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010;

10.4.7 - Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado.

V- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5. A qualificação econômico-financeira será comprovada com a apresentação dos seguintes documentos:

10.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente;

10.5.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

10.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial do estado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.5.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

10.5.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \text{LG}$$

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \text{SG}$$

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{LC}$$

10.5.7 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

11. DA PROPOSTA

11.1.A proposta de preços deverá conter o prazo de validade e o valor da comissão de agenciamento de viagens.

11.2. A proposta deverá ser endereçada e enviada à EMBRAPII, em meio eletrônico para o e-mail compras@embrapii.org.br até dia 06 de junho de 2024 e conter o CNPJ, endereço, responsável e telefone para contato, nos termos do modelo anexo.

11.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da presente Coleta de Preços.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DESEMPATE

12.1. Nos termos do art. 17, do Regulamento de Compras atendidos todos os requisitos estabelecidos neste documento, será contratada a empresa que apresentar **MENOR VALOR GLOBAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**.

12.2. No caso de identificação empate neste procedimento de seleção a EMBRAPII promoverá diligências para avaliar os seguintes critérios de classificação:

12.2.1. Adequação das propostas ao objeto da seleção, na qual será avaliada a aderência da funcionalidade dos sistemas de gestão de viagens às exigências de todos os itens relacionados ao Escopo dos Serviços; e

12.2.2. Prazos de fornecimento ou de conclusão de serviços.

12.2. O Regulamento de Compras da EMBRAPII poderá ser acessado por meio do link <https://embrapii.org.br/institucional/acesso-a-informacao/>.

13. DOS ANEXOS

ANEXO I – CRITÉRIOS DE DESEMPATE - AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV - FLUXOGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMA DE VIAGENS - ERP - GED

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

(assinatura eletrônica)
HUGO MARCUS SILVA TEIXEIRENSE
Coordenador de Compras

ANEXO I - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE SIM () NÃO ()	PONTUAÇÃO
1	Agendamento de cartões/VCN		10 - Sim e 0 -Não
2	Selfbooking		10 - Sim e 0 -Não
3	Multicredencial		10 - Sim e 0 -Não
4	Front Office		10 - Sim e 0 -Não
5	Workflow		10 - Sim e 0 -Não
6	Expense		10 - Sim e 0 -Não
7	Integrações com ERPs, e PRÓTON		30 - Sim e 0 -Não
8	Políticas de viagens		10 - Sim e 0 -Não
9	Interface com WhatsApp		10 - Sim e 0 -Não
10	Mobile		10 - Sim e 0 -Não
11	BI e emissão de relatórios gerencias		10 - Sim e 0 -Não
12	Marcação de assentos		30 - Sim e 0 -Não
13	Cálculo automatizado de diárias		10 - Sim e 0 -Não
14	Prazo para customização (30 - 120)		30 - Sim e 0 -Não

Para cada item será avaliado a pontuação referente a atendimento (SIM) ou não identificação das funcionalidades acima (NÃO), sendo atribuído pontuação específica em cada um desses itens.

Os itens 7 - “**Integrações com ERPs, 12 - “Marcação de assentos” e PRÓTON” 14 - “Prazo para customização (30 - 120)”** serão avaliados pelo NTI que identificará a aderência dos sistemas com as exigências desses itens.