



Centro de Estudos e Assessoria

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1. Contratação de agencia de viagem para intermediar a prestação de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos, e terrestres; rodoviários, intermunicipais, interestaduais, em âmbito nacional, emissão de seguro-viagem; gerenciamento e intermediação na execução de serviços de hospedagem; locação de veículos tipo vans, carros de passeio, ônibus, micro-ônibus e/ou onibus; locação de espaço físico e sala para evento; gerenciamento e intermediação dos serviços de alimentação junto aos hotéis e locais locados contratados ou a terceiros, e cujas características técnicas estão descritas neste **Termo de Referência Anexo I do Edital**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Nos últimos anos houve significativo aumento no número das iniciativas socioeconômicas coletivas que visam promover a cooperação ativa entre trabalhadores ou produtores autônomos e familiares, nas áreas urbanas e rurais, para viabilizar atividades de produção, de prestação de serviços, de crédito, de comercialização e de consumo. Essas iniciativas, referenciadas no chamado campo da economia solidária, são fomentadas, em sua maioria, como alternativas ao desemprego, oportunidades de inclusão social e estratégias de dinamização de cadeias e redes produtivas no âmbito de processos de desenvolvimento territorial sustentável. A Base de Dados do Sistema de Informações em Economia Solidária (SIES), atualizada com as informações do segundo Mapeamento Nacional de Empreendimentos Econômicos Solidários (EES) no Brasil, finalizado em 2013, aponta um retrato bastante aproximado da realidade do campo da Economia Solidária (EcoSol) no país. Contando atualmente com 19.708 EES registrados, a Base indica que 89,58% deles está dedicada a atividades de produção; ou de produção e comercialização associadas; ou de comercialização; ou ainda de consumo. Além disso, o Governo Federal instituiu no início do novo século (24 de junho de 2003) uma Secretaria Nacional de Economia Solidária – SENAES, no antigo Ministério do Trabalho e Emprego, como resposta a um intenso processo de mobilização nacional de vários atores sociais que propunham a criação no governo de um órgão que coordenasse as ações de promoção da economia solidárias, além disso, de também responder com políticas ativas ao fortalecimento de iniciativas de desenvolvimento local e geração de trabalho e renda por meio da economia solidária. Portanto, pode-se afirmar que os vários agentes sociais e governamentais, que vem desenvolvendo ações no campo da economia solidária, têm produzido tecnologias importantes nesse campo, que na sua aplicação, demonstram importantes resultados. Ações de apoio à organização coletiva, a construção de instrumentos



Centro de Estudos e Assessoria

de crédito ligados às comunidades, de redes de troca ou comercialização e muitas outras, voltadas a grupos de desempregados ou a pessoas que nunca tiveram uma oportunidade de emprego, além de outros que não têm acesso às condições necessárias para ter uma vida digna, são exemplos disso. Por outro lado, o Brasil possui o maior movimento de economia solidária do mundo no qual se articulam milhares de cooperativas da agricultura familiar, coleta e reciclagem de materiais, iniciativas agroecológicas, bancos comunitários, fundos rotativos, feiras e centrais de comércio justo e solidário, sistemas de certificação participativos de produtos orgânicos, empresas recuperadas por trabalhadores, grupos de mulheres, quilombolas, indígenas, ribeirinhos, ex-detentos, usuários da saúde mental, grupos de consumo responsável, empreendimentos coletivos de artesanato, confecção, alimentação, turismo, Cultura, comunicação, metalurgia, construção civil, educação e tantos outros campos da atividade humana, sendo que a maioria dos grupos juntam pessoas que podem ser classificadas como público pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Independente do grau de formalização, as iniciativas de Economia Solidária são consideradas formas econômicas de produção e reprodução ampliada de meios de vida, ou seja, processos e práticas que, para além da satisfação de necessidades básicas, no sentido de recriação das condições do chamado “trabalho produtivo”, também visam a melhoria contínua e universal da qualidade de vida das pessoas e da natureza indo ao encontro do objetivo (1220) que foca em “Ampliar os meios de acesso da população às políticas de inclusão social e produtiva cidadã, considerando as especificidades regionais e territoriais, além, da diretriz que dar ênfase na geração de oportunidade e de espaços à inserção no mercado de trabalho, com especial atenção ao primeiro emprego” Nesse sentido, a referida proposta trabalha de forma direta e convergente com o Fórum Brasileiro de Economia Solidária (FBES), articulação essa, que está organizado em todo o país em mais de 160 fóruns municipais, microrregionais e estaduais, envolvendo diretamente mais de 3 mil empreendimentos de economia solidária, 500 entidades de assessoria, 12 governos estaduais e 200 municípios pela Rede de Gestores em Economia Solidária. De forma conjugada e em diálogo permanente com o Governo Federal, o FBES vem participando nas últimas duas décadas da construção de políticas públicas adequadas a uma outra forma de fazer economia no País. Entende-se por política pública o conjunto de diretrizes, princípios norteadores de ação do poder público, regras e procedimentos para as relações entre poder público e sociedade, mediações entre atores da sociedade e do Estado. São, nesse caso, políticas explicitadas, sistematizadas ou formuladas em documentos (leis, programas, linhas de financiamentos), que orientam ações que normalmente envolvem aplicações de recursos públicos. Portanto, é fundamental um papel ativo da sociedade civil, uma vez que mais participação cidadã nesses processos demonstra maturidade democrática de um país.

Diante dos desafios enormes de afirmação e de promoção das práticas e experiências de economia solidárias. A política pública de fomento de economia solidária continua sendo uma ferramenta fundamental para o apoio e fomento aos milhares de empreendimentos econômicos solidários espalhados pelo País. Nesse sentido, é fundamental pensar em recursos



Centro de Estudos e Assessoria

que possam garantir a execução dessas políticas. Por isso, é fundamental que os empreendimentos possam se apropriar de informações que ajudem nas suas estratégias de sustentabilidade tanto econômica como financeira. Portanto, conhecer e acompanhar o orçamento público é um dever e uma necessidade de todo cidadão brasileiro que quer saber aonde as autoridades estão alocando os impostos arrecadados, no caso específico da economia solidaria busca-se garantir e ampliar os recursos para o desenvolvimento das atividade e ações de fomento.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

- a) Hospedagem completa, priorizando os quartos coletivos de no máximo 04 (quatro) pessoas e eventualmente individuais, com banheiro e roupa de cama e banho, durante os dias de duração dos eventos.
- b) Alimentação, compreendendo: café da manhã, almoço, jantar e lanches em horário intermediário durante a manhã (10h) e tarde (16h).
- c) Espaço Físico: Ambiente que comporte em média o número de participantes definido para cada atividade. O local ficará passível de análise e aprovação por representante da Contratante.
- d) Os valores pagos pelas diárias de cada evento compreenderão a hospedagem, alimentação, local para realização da atividade (salão, auditório, teatro) com equipamentos eletrônicos.
- e) O transporte aéreo e terrestre compreende aquisição de bilhetes e disponibilização para os participantes com tempo hábil para seu deslocamento até a atividade e seu retorno ao final da mesma.
- f) Locação de veículo para o traslado dos participantes.
- g) Serviço de Fornecimento de Alimentação;
- h) Locação de Espaço físico e Sala para Evento.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. TRANSPORTE AÉREO:

4.1.1. Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos em âmbito nacional, por meio de companhias aéreas que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo CONTRATANTE.

4.1.2. O pagamento será realizado A CONTRATADA a cada emissão, bem como a cada remarcação de bilhetesaéreos em âmbito nacional, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço, pela CONTRATADA, por serviços de simples reserva, marcação, cancelamentos, pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

4.1.3. No caso de solicitação de emissão de passagens aéreas nacionais, o pedido de cotação será feito diretamente à contratada, por via eletrônica e e-mail, que deverá apresentar pelo menos cotação de preços de 03 (três) companhias aéreas distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das passagens aéreas solicitadas, bem como o tempo limite



Centro de Estudos e Assessoria

para confirmação da reserva, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

- a) Menor tarifa;
- b) Menor número de escalas;
- c) Menor número de conexões;
- d) Menor tempo de voo.

A empresa também fica responsável por:

- a) Fornecer informações sobre horários, escalas e conexões de voos, conforme solicitado pelo CONTRATANTE.
- b) Atender e prestar assistência ao CONTRATANTE, proporcionando facilidades como desembarço na emissão de bilhetes aéreos, check-in antecipado, desembarço de bagagem e pontuação do cliente nos programas de fidelidade se houver.
 - b.1) Disponibilizar número de telefone celular (através de plantonista) ou central de atendimento para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana ao CEA, em viagem nacional, para remarcação de passagens aéreas e demais serviços.
 - b.2) Os números que tratam esta alínea deverão ser comunicado/comunicados formalmente após assinatura do contrato.
- c) Providenciar a entrega de bilhetes de passagens aéreas e *vouchers* por meio de correio eletrônico contato@cebrasil.org.br, além de outros que venham a ser indicados, no prazo de até 24 horas antes do voo.
- d) Para solicitações feitas pela contratante com prazo inferior a 24 horas do voo, a contratada se obriga a dar pronto atendimento.
 - d.1) Informar previamente sobre qualquer alteração de voos, ficando a contratada responsável desde logopor arcar com todas as despesas (hospedagem e alimentação), caso o passageiro não seja informado nos prazos acima.
- e) Sempre que solicitado, realizar o check-in dos passageiros e encaminhar ao CEA por meio eletrônico.
- f) Para pagamento das faturas da agência contratada, deverão obrigatoriamente, ser apresentadas as faturas das companhias aéreas com valores correspondentes aos bilhetes emitidos, para fins de comprovaçãodos valores dos billhetes emitidos e pagos as cias aéreas correspondentes.
- g) Cancelar os bilhetes aéreos quando solicitado no prazo de arrependimento da compra (Resolução ANAC nº 400/2016).
- h) Informar nos bilhetes aéreos nacionais as regras tarifarias (classes/reembolsos/prazos para utilização).
- i) Reembolsar à Contratante os bilhetes não utilizados/voados, no prazo de 10(dez) dias corridos após o crédito da cia aérea, com apresentação dos documentos comprobatórios (faturas de créditos das cias aéreas).
- j) Quando do encerramento ou rescisão contratual, os reembolsos de bilhetes aéreos/terrestres ou outros serviços cancelados deverão ser quitados por meio de depósitos bancários a CONTRATANTE.
- k) Apresentar relatórios de utilização dos bilhetes, incluindo os não voados e seus valores financeiros a cada 30 (trinta) dias.
- l) Dentre os serviços da contratada está o apoio para embarque e desembarque em território nacional de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço do CEA, em viagens aéreas nacionais e sempre que demandado.



Centro de Estudos e Assessoria

m) Os dados dos profissionais que prestarão os serviços acima deverão ser comunicados com 72hs de antecedência ao CEA devendo ser providenciada a imediata substituição, caso solicitado.

n) As despesas de passagens, hospedagem e alimentação e outras despesas do referido profissional serão custeadas pela contratada.

4.2. PASSAGENS TERRESTRES:

4.2.1. Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes terrestres; intermunicipais, interestaduais, em âmbito nacional, por meio de empresas que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo CONTRATANTE.

4.2.2. O pagamento será realizado A CONTRATADA a cada emissão, bem como a cada remarcação dos bilhetes, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço, pela CONTRATADA, por serviços de simples reserva, marcação, cancelamentos, pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

4.2.3. No caso de solicitação de emissão de bilhetes, o pedido de cotação será feito diretamente à contratada, por via eletrônica, que deverá apresentar cotação de preços de 03 (três) empresas distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento dos bilhetes solicitados, bem como o tempo limite para confirmação da reserva, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

- a) Menor tarifa;
- b) Menor tempo de viagem.
- c) SEGURO-VIAGEM:

4.2.4. A apólice de seguro deverá ser encaminhada ao CEA, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro), após solicitação da contratante, mediante apresentação de, no mínimo, 03 (três) cotações de empresas distintas, em papel timbrando, contendo, CNPJ, endereço, telefone e assinatura.

4.2.5. Os seguros de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

- a) Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;
- e
- b) Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro.



Centro de Estudos e Assessoria

4.2.6. Sempre que o CEA possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com empresas de seguros, a contratada deverá, obrigatoriamente, utilizá-los.

4.2.7. Sempre que o CEA comprovar preço de mercado inferior as cotações apresentadas, a contratante deverá adquirir pelo preço apresentado.

4.3. HOSPEDAGEM

4.3.1. Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional, sempre com café da manhã, mediante apresentação de no mínimo, 03(três) cotações de hotéis distintos, pousadas ou flat, em papel timbrando, contendo o CNPJ, devendo constar o valor da moeda em Real.

4.3.2. As reservas nacionais deverão ser efetuadas diretamente pela empresa que vier a ser contratada, sem intermediação de operadora ou outro fornecedor.

4.3.3. Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional, sempre com café da manhã, incluindo todas as taxas e impostos locais.

4.3.4. Em nenhuma hipótese a rede de hospedagens deverá cobrar diretamente ao hóspede do CEA taxas, impostos e tributos locais.

4.3.5. A CONTRATADA deverá efetivar o pagamento antecipado da hospedagem, sempre que necessário.

4.3.6. A CONTRATADA deverá prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE sobre a rede de hospedagem nacional fornecida.

4.3.7. A CONTRATADA deverá negociar junto a rede de hospedagem nacional, a política de cancelamento, visando o não pagamento de qualquer valor por quartos reservados e não utilizados.

4.3.8. Os locais contratados deverão dispor de quartos adaptados e/ou acessíveis, para atender pessoas com deficiência caso seja necessário.

4.3.9. Os locais deverão ter a categoria solicitada pelo CONTRATADA, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes, recepção 24 horas e etc.

4.3.10. A contratada deverá vistoriar antecipadamente, sempre que necessário ou por solicitação do contratante as instalações.

4.3.11. Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a contratada deverá comunicar aos locais que o CEA não se responsabiliza pelo consumo de frigobar e qualquer outro serviço avulso ofertado ou contratado junto a rede CONTRATADA que não seja a hospedagem.



Centro de Estudos e Assessoria

4.3.12. A contratada deverá solicitar junto aos locais apresentação de nota fiscal, relatório com nome dos hóspedes por quarto e extrato das despesas, como também quaisquer alterações e ajustes que se fizerem necessários.

4.3.13. Diariamente, deverá manter informado e solicitar ajustes da lista de hóspedes, junto aos locais contratados para o evento.

4.3.14. Apresentar os documentos fiscais e financeiros, como também relatório com nome dos hóspedes e extratos das despesas por quarto para o fechamento de contas, em no máximo 5 (cinco) dias após o término do evento.

4.3.15. Sempre que o CEA comprovar preço de mercado inferior as cotações apresentadas, a contratada deverá adquirir pelo preço apresentado.

4.3.16. Sempre que o CEA possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com a Rede local, a contratada deverá, obrigatoriamente, utilizá-los.

4.3.17. A contratada deverá disponibilizar um coordenador para acompanhar os eventos do CEA sempre que necessário, a fim de solucionar problemas e propor soluções junto aos hotéis contratados.

4.3.18. As despesas de passagens, hospedagem e alimentação e outras despesas do referido profissional serão custeadas pela contratada.

4.4. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS/TRANSLADO

4.4.1. As reservas deverão ser efetuadas preferencialmente direto pela empresa que vier a ser contratada, sem intermediação de operadora ou outro fornecedor, cabendo intermediação apenas nas reservas internacionais.

4.4.2. Fornecimento de veículos, através de frota própria e/ou locação por meio de companhias terrestres que atendam às cidades e horários solicitados pelo CEA, mediante apresentação de no mínimo, 03(três) cotações de empresas distintas na mesma localidade do serviço a ser prestado, em papel timbrando, contendo, CNPJ ou equivalente.

4.4.3. A empresa contratada deverá prever que o atendimento a este edital contemplará a possibilidade de demanda dos seguintes perfis de veículos:

4.4.4. Carro Executivo, Carro Popular, Van, Microônibus, Ônibus Executivo, ou qualquer outro veículo automotivo necessário para as demandas de transporte de passageiro e/ou equipamentos se houver.

4.4.5. Os veículos de pequeno porte supracitados deverão ser fabricados preferencialmente há, no máximo 01 (um) ano e os de grande porte preferencialmente há, no máximo 3 (três) anos.



Centro de Estudos e Assessoria

4.4.6. Os veículos de pequeno porte supracitados deverão possuir itens de segurança como, Airbag, freios ABS, Ar condicionado e estarem em perfeito estado de conservação.

4.4.7. Os veículos de médio e grande porte supracitados, deverão possuir todos os itens de segurança, conforme legislação vigente.

4.4.8. Caso solicitado, os veículos deverão vir abastecidos e com motoristas habilitados na categoria conforme legislação vigente.

4.4.9. O CEA informará na Ordem de Serviço o endereço e local de início dos serviços, bem como os dados sobre os passageiros a serem embarcados.

4.4.10. A contratada deverá informar em no mínimo 48h (quarenta e oito horas) antes do início do serviço, o nome e telefone dos motoristas.

4.4.11. O CEA poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída dos motoristas.

4.4.12. A cobrança de horas e quilometragem extra não serão admitidas, exceto em caso de interesse do CEA mediante motivação.

4.4.13. A utilização de motoristas sem habilitação expressa na categoria de veículo constitui falta grave sujeita a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

4.4.14. Os motoristas, quando solicitados, deverão se apresentar, preferencialmente, com uniforme da contratada e os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e limpeza interna e externa. O CEA se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que não atendam a estas exigências.

4.4.15. A contratada deverá apresentar relatório final de transporte, contendo as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, número da CNH, categoria da CNH, horário de entrada, horário de saída, quilometragem de entrada, quilometragem de saída, bem como cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV).

4.4.16. O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento.

4.5. ALIMENTAÇÃO E RECEPÇÃO EM EVENTOS

4.5.1. O serviço de alimentação consiste do fornecimento de refeições (almoço, jantar, coffee-break, água, café e kit lanche) aos participantes dos eventos.

4.5.2. Deverão estar incluídos no custo unitário das refeições: espaço físico, quando for o caso, garçons proporcionais à quantidade de pessoas a serem atendidas e demais materiais necessários à prestação dos serviços, inclusive decoração, talheres, copos, pratos de porcelana ou descartáveis, toalhas, guardanapos de pano.



Centro de Estudos e Assessoria

4.5.3. Quando for o caso, compete à contratada providenciar a montagem da cozinha no local definido pela organização, a ser vistoriado pelo CEA.

4.5.4. Compete à contratada, sob a supervisão de preposto do CEA, providenciar, direta ou indiretamente, mas sempre sob sua responsabilidade, a montagem do salão de refeição contendo mesas forradas com toalhas limpas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio uniformizado (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, maitre e demais profissionais da área).

4.5.6. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser sempre compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço, observando o tempo mínimo adequado às características do evento, a ser ajustado com a contratante.

4.5.7. O acesso ao local para realização das refeições se necessário for, será mediante apresentação de crachá ou outro meio de identificação estabelecido pelo CEA e deverá seguir o horário estabelecido.

4.5.8. A metodologia para cálculo das refeições fornecidas, será realizado por sistema especializado, incluindo a mão de obra necessária para operar o sistema e controlar o acesso (proporcional à quantidade de participantes), que deverá contar com equipamentos eletrônicos de registro de entrada e pessoal para organização das entradas e distribuição.

4.5.9. Para fins de pagamento, serão considerados os relatórios finais de acessos, e apresentação das notas fiscais, cupons fiscais registrados os quantitativos consumidos.

4.5.10. Os cardápios a serem oferecidos no café, no almoço e no jantar deverão ser previamente submetidos e aprovados pela à CEA e deverão conter, no mínimo:

Saladas;

Legumes e vegetais cozidos;

2 (duas) qualidades de grãos/cereais de 1ª qualidade;

2 (dois) tipos de carne de 1ª qualidade, sendo pelo menos uma branca;

Guarnições sortidas assadas e cozidas;

Serviço de bebidas não alcoólicas (suco de no mínimo 50% de fruta e refrigerante diet e padrão);

2 (duas) opções de sobremesa, sendo uma delas com frutas in natura.

O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.



Centro de Estudos e Assessoria

Todas as bandejas de serviço deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos.

Os coffee-breaks deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando-se frituras.

Deverão conter tipos variados de salgados, salada de frutas, 2 (duas) variedades de sucos e água.

O cardápio dos coffee-breaks está sujeito a análise e aprovação prévia da CEA.

Sugestão para a composição do kit lanche:

1 (uma) fruta higienizada;

1(um) suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo;

1 (um) pacote de biscoito de 200g;

1(um) sanduíche de pão-de-forma, tamanho tradicional, com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo muçarela;

1 (uma) barra de cereal;

1 (um) guardanapo.

O kit deverá ser fornecido em embalagem tipo saco plástico hermético transparente.

4.5.11. A identificação consiste da inscrição do seu conteúdo, data de preparo, origem dos produtos, exceto dos produtos industrializados cujas informações já estejam contidas nas embalagens unitárias.

4.5.12. Durante o processo de entrega dos kits, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos.

4.5.13. Os kits deverão ser montados em ambiente apartado do local de entrega e do local do evento.

4.5.14. Por solicitação do CEA, deverá ser providenciado o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares, com prévia comunicação a CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) de antecedência.



Centro de Estudos e Assessoria

4.5.15. Quando necessário o cardápio passará por avaliação e aprovação do CEA, e poderá sofrer alteração, desde que pactuado entre as partes.

4.5.16 – Locação de Espaço Físico e Sala para eventos, contendo equipamentos e utensílios.

4.6. ESTIMATIVA DO SERVIÇO

| LOTE 01 - TERMO DE FOMENTO – 901967/2020 | | | | | |
|---|--|--------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD. ESTIMADA | VALOR ESTIMADO | TOTAL |
| 01 | Passagem aérea com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 20 | R\$ 1.500,00 | R\$ 30.000,00 |
| 02 | Hospedagem | Pessoa | 40 | R\$ 150,00 | R\$ 6.000,00 |
| 03 | Transfer, Seguro viagem, Locação de Veículos | Unidade | 08 | R\$ 800,00 | R\$ 6.400,00 |
| 04 | Serviço de Alimentação | Refeição | 120 | R\$ 40,00 | R\$ 4.800,00 |
| 05 | Locação de Sala para Evento | Sala | 04 | R\$ 500,00 | R\$ 2.000,00 |
| 07 | Locação de Espaço físico para Evento | Sala | 12 | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | 204 | R\$ 4.490,00 | R\$ 67.200,00 |
| LOTE 02 - TERMO DE FOMENTO – 920566/2021 | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD. ESTIMADA | VALOR ESTIMADO | TOTAL |
| 01 | Passagem aérea com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 80 | R\$ 1.500,00 | R\$ 120.000,00 |
| 02 | Transfer, Seguro viagem | Diária | 04 | R\$ 2.000,00 | R\$ 8.000,00 |
| 03 | Serviço de Alimentação | Refeição | 900 | R\$ 50,00 | R\$ 45.000,00 |
| 04 | Hospedagem | Pessoa | 900 | R\$ 70,00 | R\$ 63.000,00 |
| 05 | Locação de Veículos | Diária | 16 | R\$ 300,00 | R\$ 4.800,00 |
| 06 | Passagem terrestre com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 120 | R\$ 600,00 | R\$ 132.000,00 |
| 07 | Locação de equipamentos para evento | Diária | 26 | R\$ 250,00 | R\$ 6.500,00 |
| 08 | Serviço de Fornecimento de kit lanche | unidade | 900 | R\$ 10,00 | R\$ 9.000,00 |



Centro de Estudos e Assessoria

| | | | | | |
|--------------------|----------------------------------|--------|-------------|---------------------|-----------------------|
| 09 | Locação de Auditorio para Evento | Diária | 03 | R\$ 500,00 | R\$ 1.500,00 |
| 10 | Locação de Sala para Evento | Sala | 03 | R\$ 2.000,00 | R\$ 6.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | 2952 | R\$ 7.280,00 | R\$ 395.800,00 |

| LOTE 03 - TERMO DE FOMENTO – 920570/2021 | | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD. ESTIMADA | VALOR ESTIMADO | TOTAL |
| 01 | Serviço de Alimentação | Refeição | 480 | R\$ 50,00 | R\$ 24.000,00 |
| 02 | Locação de Veiculos | Mês | 10 | R\$ 2.400,00 | R\$ 24.000,00 |
| 03 | Passagem terrestre com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 192 | R\$ 85,00 | R\$ 16.320,00 |
| TOTAL GERAL | | | 687 | R\$ 4.135,00 | R\$ 64.320,00 |

Total Geral R\$ 527.320,00 (Quinhentos e vinte e sete Mil Trezentos e Vinte Reais).

5. CRONOGRAMA

5.1. A previsão de finalização dos serviços contratados depois de concluído o processo de cotação, e a assinatura do contrato serão de **120 dias**, o qual poderá ser prorrogado por sucessivos períodos não ultrapassando o limite estabelecidos em lei de 60 meses.

6. APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A contratação dos serviços será pela modalidade de menor preço.

6.2. Os serviços serão pagos por tipo de quantidade emitidas, emitindo a empresa a respectiva nota fiscal, que será analisada e aprovada pela administração do CEA.

6.3. Tendo sido aprovado e atestado, será realizado o pagamento, por meio de crédito em Conta Bancária de titularidade da empresa contratada.

6.4. O endereço oficial para o envio da nota fiscal será endereço: SGAN 914 CONJUNTO F CASA 01 – ASA NORTE - BRASILIA-DF - das 08h30min às 11h50min e das 14h00min às 17h45min - Tel: (61) 3323-6992.

6.5. O pagamento será efetuado pelo CEA no prazo máximo de até o 10º (décimo) dia útil após a prestação do serviço, por meio do atesto da Nota Fiscal/Faturas correspondente, pelo



Centro de Estudos e Assessoria

setor responsável pelo recebimento, emitida de forma legível e sem rasuras, e constando o número da conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência.

6.6. O CEA reserva o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados de acordo com o contratado.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da contratada:

7.1.1 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CEA, quando da execução dos serviços contratados;

7.1.2 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CEA e/ou a terceiros provocados por interferência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, no fornecimento dos serviços do objeto do Contrato;

7.1.3 Cumprir e fazer cumprir seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

7.1.4 Será de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, seguros, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços, objeto dessa cotação de preço, ficando ainda o CEA isento de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores;

7.1.5 Manter atualizada a habilitação exigida no edital;

7.1.6 Fornecer e executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo;

7.1.7 Cumprir todas as atividades designadas no presente termo;

7.1.8 Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho dos serviços especificados;

7.1.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação do objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor, em caso de alteração pré-acordados entre as partes;

7.1.10 Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

7.1.11 Executar o serviço em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, Edital e da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir.

7.1.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CEA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;



Centro de Estudos e Assessoria

7.1.13 Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

7.1.14 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela execução do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços;

7.1.15 Manter contato com o CEA, sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

7.1.16 Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;

7.1.17 Reembolsar ao CEA a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, conforme Portaria N° 676GC5, de 13 de novembro de 2000, do Comando da Aeronáutica (ou de outra norma que venha a substituir esta portaria), no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados da solicitação do reembolso, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas;

7.1.18 Emitir ordens de passagens para as localidades indicadas pelo CEA, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea;

7.1.19 No caso de reserva de passagem aérea, com tarifa não-promocional, a agência contratada deverá encaminhar impressão de tela de reserva do sistema informatizado utilizado, quando da apresentação dos comprovantes de serviço para pagamento;

7.1.20 Fornecer declaração das companhias aéreas que representa de que é autorizada a comercializar passagens em seus nomes, e que possui idoneidade creditícia, encontrando-se em situação regular perante as mesmas;

7.1.21 Notificar o CEA sobre promoções em companhias aéreas, privilegiando sempre que possível a emissão em tais tarifas;

7.1.22 A contratada deverá, obrigatoriamente, anexar a fatura dos serviços prestados o relatório gerencial dos bilhetes emitidos para os órgãos/entidades contratantes;

7.1.23 Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas;

7.1.24 A contratada deverá providenciar junto à Companhia Aérea condições necessárias para o transporte de passageiro em condições especiais de saúde, tais como: uso de oxigênio, macas etc, quando o passageiro apresentar laudo médico comprovando a necessidade e neste constarem as especificações de uso, de modo a permitir as condições normais de operação da aeronave, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelas Companhias Aéreas para esse tipo de serviço;

7.1.25 O valor referente ao fornecimento de serviços necessários ao transporte de passageiro que necessite de recursos especiais, será pago conforme taxa de serviço estabelecida pela Companhia Aérea, devendo o faturamento obedecer às mesmas regras da cláusula terceira (do faturamento e do pagamento);



Centro de Estudos e Assessoria

7.1.26 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

7.1.27 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

7.1.28 Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 2 (duas) horas para trechos nacionais, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente do CONTRATADO.

7.1.29 Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE.

7.1.30 Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.

7.1.31 Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar.

7.1.32 Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, podendo ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

7.1.33 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos serviços objeto deste Edital, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

7.1.34 Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital, o que deve ser comprovado por meio de certidões mensalmente, quando do encaminhamento da fatura relativa à prestação de serviço.

7.1.35 Observar as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

7.1.36 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

7.1.37 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

7.1.38 Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, adequando as atividades, em face de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

7.1.39 Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.



Centro de Estudos e Assessoria

7.1.40 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

7.1.41 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

7.1.42 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

7.1.43 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

7.1.44 Responsabilizar-se por eventuais extravios, perdas ou desaparecimentos, de bilhetes de passagens e quaisquer outros bens ou valores de sua propriedade ou de seus empregados, sob sua guarda.

7.1.45 Enviar na data de assinatura do contrato relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato.

7.1.46 Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

7.1.47 Disponibilizar à contratante a emissão dos seguintes relatórios:

7.1.48 Relatório de Acompanhamento Financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão das passagens, nome dos passageiros, empresa e valor;

7.1.49 Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da empresa, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, prêmio/tarifa do seguro viagem, valor líquido.

7.1.50 Planilha de acompanhamento mensal, totalizadora as informações dos dois relatórios: compras, pagamentos, reembolsos e débitos (se houver).

8.2. Da Contratante:

8.2.1. Proporcionar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

8.2.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

8.2.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;

8.2.4. Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura e/ou recibos, devidamente atestadas nos prazos fixados.

9. DA CONTRATAÇÃO



Centro de Estudos e Assessoria

9.1. A contratação será através desta cotação de preço com a participação de pessoas jurídicas, sendo vencedora do certame a participante que tiver o menor preço em todos os lotes, além de entregar a documentação em dia de acordo com as exigências contidas no Edital.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Durante a vigência do contrato a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela administração do CEA.

10.2. O representante para atuar a frente do contrato escolhido pelo CEA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços aqui mencionadas, determinando o que for necessária à regularização das falhas observadas.

10.3. A contratada poderá indicar a qualquer tempo um preposto para representá-la na execução dos serviços ora contratados, durante o período de vigência do Contrato, o qual poderá ou não ser aceito pela administração do CEA.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A empresa que vier a ser contratada poderá subcontratar partes do objeto contratual, desde que mantida sua responsabilidade perante o CEA e que tenha a anuência do CEA para tal finalidade, sendo vedada a subcontratação com empresa que tenha participado do processo de cotação, bem como, subcontratação total do objeto.

12. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços/fornecimentos serão demandados por meio de ordem de serviço/fornecimento formalizados via email o qual poderá sofrer alteração no quantitativo estimado, podendo ainda ser o percentual para mais ou para menos.

12.2. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado, considerando a agenda/cronograma dos serviços descritos neste Termo de Referência.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, bem como quaisquer outras obrigações que atentem contra o objeto do presente contrato e em desfavor do interesse público e em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a empresa adjudicada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber garantida e prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, e submeterá a **CONTRATADA** nas seguintes penalidades:

I – Advertência;



Centro de Estudos e Assessoria

II – Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do preço do documento de cobrança, devidamente atualizado, para cada dia de atraso em relação à data fixada para início do prazo de execução do objeto;

III – Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contrato toda vez que for constatado o descumprimento, injustificado, das atribuições contratuais;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, caso seja constatado pelo XXXXXXXXXXXXXXX a incapacidade por parte da CONTRATADA, de prestar os serviços aqui contratados, mesmo na hipótese de já ter havido o cumprimento integral do objeto do contrato, sem prejuízo de eventual rescisão contratual; e

V - Suspensão temporária de participar em licitação, além de ficar impedida de contratar com o CEA, por um prazo de até 3 (dois) anos.

Brasília, 06 de outubro de 2022.

Antonio Haroldo Pinheiro Mendonça



Centro de Estudos e Assessoria

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cotação de Preço nº xxxxx

DADOS DO LICITANTE

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone, Email e CNPJ:

OBJETO: Contratação de agencia de viagem para intermediar a prestação de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos, e terrestres; rodoviários, intermunicipais, interestaduais, em âmbito nacional, emissão de seguro-viagem; gerenciamento e intermediação na execução de serviços de hospedagem; locação de veículos tipo vans, carros de passeio, ônibus, micro-ônibus e/ou onibus; locação de espaço físico e sala para evento; gerenciamento e intermediação dos serviços de alimentação junto aos hotéis e locais locados contratados ou a terceiros, executado com recursos financeiros nos Termos de Fomentos nº 920566/2021, 920570/2021 e 901967/2020, celebrado entre o **Centro de Estudos e Assessoria** e o **MINISTÉRIO DA CIDADANIA**.



Centro de Estudos e Assessoria

| LOTE 01 - TERMO DE FOMENTO – 901967/2020 | | | | | |
|---|--|--------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD. ESTIMADA | VALOR ESTIMADO | TOTAL |
| 01 | Passagem aérea com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 20 | R\$ 1.500,00 | R\$ 30.000,00 |
| 02 | Hospedagem | Pessoa | 40 | R\$ 150,00 | R\$ 6.000,00 |
| 03 | Transfer, Seguro viagem, Locação de Veículos | Unidade | 08 | R\$ 800,00 | R\$ 6.400,00 |
| 04 | Serviço de Alimentação | Refeição | 120 | R\$ 40,00 | R\$ 4.800,00 |
| 05 | Locação de Sala para Evento | Sala | 04 | R\$ 500,00 | R\$ 2.000,00 |
| 07 | Locação de Espaço físico para Evento | Sala | 12 | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | 204 | R\$ 4.490,00 | R\$ 67.200,00 |



Centro de Estudos e Assessoria

| LOTE 02 - TERMO DE FOMENTO – 920566/2021 | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------|---------------|---------------------|-----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD. ESTIMADA | VALOR ESTIMADO | TOTAL |
| 01 | Passagem aérea com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 80 | R\$ 1.500,00 | R\$ 120.000,00 |
| 02 | Transfer, Seguro viagem | Diária | 04 | R\$ 2.000,00 | R\$ 8.000,00 |
| 03 | Serviço de Alimentação | Refeição | 900 | R\$ 50,00 | R\$ 45.000,00 |
| 04 | Hospedagem | Pessoa | 900 | R\$ 70,00 | R\$ 63.000,00 |
| 05 | Locação de Veículos | Diária | 16 | R\$ 300,00 | R\$ 4.800,00 |
| 06 | Passagem terrestre com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 120 | R\$ 600,00 | R\$ 132.000,00 |
| 07 | Locação de equipamentos para evento | Diária | 26 | R\$ 250,00 | R\$ 6.500,00 |
| 08 | Serviço de Fornecimento de kit lanche | unidade | 900 | R\$ 10,00 | R\$ 9.000,00 |
| 09 | Locação de Auditorio para Evento | Diária | 03 | R\$ 500,00 | R\$ 1.500,00 |
| 10 | Locação de Sala para Evento | Sala | 03 | R\$ 2.000,00 | R\$ 6.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | 2952 | R\$ 7.280,00 | R\$ 395.800,00 |

| LOTE 03 - TERMO DE FOMENTO – 920570/2021 | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------|---------------|---------------------|----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD. ESTIMADA | VALOR ESTIMADO | TOTAL |
| 01 | Serviço de Alimentação | Refeição | 480 | R\$ 50,00 | R\$ 24.000,00 |
| 02 | Locação de Veículos | Mês | 10 | R\$ 2.400,00 | R\$ 24.000,00 |
| 03 | Passagem terrestre com ou sem bagagem | Passagem ida/volta | 192 | R\$ 85,00 | R\$ 16.320,00 |
| TOTAL GERAL | | | 687 | R\$ 4.135,00 | R\$ 64.320,00 |

Valor total da proposta por extenso: R\$ (.....)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.



Centro de Estudos e Assessoria

DECLARO que os preços acima indicados não sofrerão acréscimos e contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Brasília-DF, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal