

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – SESI/SENAI-DR/TO

O **Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Tocantins**, doravante denominado SESI, e o **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional do Tocantins**, doravante denominado SENAI, tornam pública, por intermédio da Comissão de Contratação com Disputa, a realização, por meio eletrônico, de **SELEÇÃO COM DISPUTA**, na forma **ABERTA**, sob o critério **ECONÔMICO** representado pela **MENOR TAXA**, nos termos e condições a seguir dispostos.

### 01. DO PREÂMBULO

**1.1.** Este Chamamento será realizado na forma eletrônica, em sessão pública à distância, por meio de internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**1.2.** O Sistema Eletrônico a ser utilizado no presente Chamamento é o do Banco do Brasil S.A, denominado Licitações-e, constante na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por membro da Comissão de Contratação com Disputa do SESI/SENAI, devidamente credenciado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados no portal do Banco do Brasil, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

**1.4.** Serão observadas as datas e horários especificados em tabela abaixo para os procedimentos referentes a este Chamamento Público:

EVENTO	DATA	HORÁRIO (DF)
Início do acolhimento das propostas	15/05/2024	08h00min
Fim do acolhimento das propostas	27/05/2024	08h30min
Abertura das propostas	27/05/2024	08h30min
Início da sessão de disputa	27/05/2024	09h00min

**1.5.** Todas as referências de tempo no Chamamento, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.6.** As solicitações de esclarecimentos / dúvidas decorrentes da interpretação deste Chamamento deverão ser encaminhadas à Comissão de Contratação com Disputa, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do endereço eletrônico: [cpl@sistemafiето.com.br](mailto:cpl@sistemafiето.com.br) até as 17h30min do dia 21/05/2024, as quais serão devidamente respondidas, salvo aquelas relacionadas à operacionalização do sistema, as quais devem ser remetidas ao Banco do Brasil S/A.

### 02. DO OBJETO

**2.1.** O presente Chamamento tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada CONSOLIDADORA, AGÊNCIA ou OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO para atender SOB DEMANDA o fornecimento de passagens aéreas, pacotes de viagens, hospedagens, transfer e traslados, serviço de intérprete, inscrições em eventos e treinamento, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento com disponibilização de sistema de gestão online integrado às

companhias aéreas e rede hoteleira para operar o referido objeto, visando atender as necessidades do SESI-TO e SENAI-TO, tudo em conformidade com as especificações e condições previstas neste Chamamento e seus Anexos.

2.2. Este Chamamento é composto dos seguintes anexos:

- 2.2.1. Termo de Referência - Anexo I;
- 2.2.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Inexistência de Menores - Anexo II;
- 2.2.3. Declaração de Relação de Parentesco – Anexo III;
- 2.2.4. Minuta de Contrato – Anexo IV;
- 2.2.5. Modelo de proposta – Anexo V;
- 2.2.6. Questionário de Due Diligence – Anexo VI;
- 2.2.7. Termo de Compromisso de Terceiros – Anexo VII.

### 03. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta disputa as pessoas jurídicas do **ramo pertinente ao objeto** e que atendam às exigências e condições estabelecidas no Chamamento, exceto consórcio.

#### 3.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DIRETA OU INDIETAMENTE DESTA DISPUTA EMPRESAS QUE:**

3.2.1. Estejam suspensas do direito de contratar com qualquer ente regional do SESI e/ou SENAI; cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em processos de seleção com disputa e impedimento de contratar com o SESI e/ou SENAI;

3.2.2. Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do SESI e/ou SENAI;

3.2.3. Apresentem-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País;

3.2.6. Empresas cujos estatutos ou contratos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento;

3.2.7. Pessoas jurídicas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.2.7.1. Caso a PARTICIPANTE se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de qualificação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

3.2.8. Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do artigo 46 da Lei nº 8.443/1992;

3.2.9. As empresas enquadradas no critério bandeira vermelha – conforme Tabela 1 - da Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, estarão **IMPEDIDAS** de participar do presente Chamamento, consoante segue:

<b>Bandeira Vermelha</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas e/ou sócios com condenações com trânsito em julgado, nos últimos 05 anos, relacionadas a processos de corrupção, fraude, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro;</li></ul>
--------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas e/ou sócios com restrições nos cadastros CEIS, CEPIM, CNEP.</li></ul>
--	--

#### **04. DA CONEXÃO COM O SISTEMA / PORTAL DO BANCO DO BRASIL**

**4.1.** As empresas interessadas deverão proceder ao credenciamento atentando-se às datas e horários marcados para o fim do acolhimento de propostas e início da reunião pública, por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou nas agências do Banco do Brasil, sediadas no País.

**4.2.** A participação neste Chamamento dar-se-á por meio da conexão do fornecedor ao Sistema Eletrônico, mediante a inserção da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preço e documentos de qualificação, exclusivamente por meio do referido sistema.

**4.3.** O PARTICIPANTE assume como firmes e verdadeiros a proposta apresentada e seus lances.

**4.4.** Até o encerramento do acolhimento das propostas os PARTICIPANTES poderão retirar ou substituir a proposta e documentos anteriormente apresentados.

**4.5.** Caberá, ainda, ao PARTICIPANTE, acompanhar o andamento do processo de seleção com disputa, observando as informações fornecidas pelo sistema eletrônico, ficando o mesmo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens ali inseridas durante a sessão pública, ou de sua desconexão.

**4.6.** No caso de desconexão da Comissão, no decorrer da etapa de lances, se o sistema estiver acessível aos fornecedores, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**4.7.** Quando a desconexão do membro da Comissão de Contratação com Disputa persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a reunião pública do Chamamento será suspensa pelo sistema e reiniciada somente após a comunicação expressa dos fatos aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação deste instrumento.

**4.8.** A Comissão irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de manter o Chamamento suspenso, caso verifique transtornos ao bom andamento da etapa competitiva.

#### **05. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO**

**5.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Chamamento público deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

**5.2.** Os interessados deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data deste Chamamento.

**5.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao SESI/SENAI ou ao Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento da empresa interessada junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes a este Chamamento.

5.5. Caso ocorra falha no provedor de internet dos participantes, o SESI – Tocantins e o SENAI – Tocantins não se responsabilizarão por eventuais prejuízos.

## 06. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

6.1. A INTERESSADA deverá anexar sua PROPOSTA (conforme anexo V) e, de forma conjunta, também anexar os DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO exigidos no item 11 deste Chamamento, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data e horário marcados para o acolhimento das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento das propostas e dos documentos de qualificação.

6.1.1. Não serão analisadas, sob qualquer hipótese ou pretexto, quaisquer documentações disponibilizadas por meio de links indicados nas documentações anexadas no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.1.2. A PROPOSTA DE PREÇO (conforme anexo V) a ser ANEXADA na plataforma [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) deverá conter a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**, bem como, **ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES (A), VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE TRANSAÇÃO (B) e VALOR TOTAL ESTIMADO (A x B)**, conforme previsto neste Chamamento (**conforme modelo de proposta – anexo V**), até o horário limite para o acolhimento das propostas e documentos de qualificação, sob pena de desclassificação.

6.2. A proposta registrada no campo próprio do “Sistema” deverá fazer indicação do **VALOR DA TAXA, sob pena de desclassificação.**

6.3. No julgamento e classificação das propostas, serão adotados os critérios constantes do Regulamento de Contratações e Alienações do SESI/SENAI, com prevalência daquela que apresentar a **MENOR TAXA.**

6.4. A especificação do objeto registrado em campo próprio do “Sistema Licitacoes-e” não deverá conter a identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da equidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da PARTICIPANTE na especificação do objeto registrado no campo próprio do sistema, esta será desclassificada pela Comissão.

6.4.1. O campo mencionado no item anterior, diz respeito à descrição do objeto para o qual o participante irá formular sua proposta, o que não se confunde com a proposta escrita (constante no modelo/anexo V).

6.5. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da PARTICIPANTE, de todas as condições estabelecidas neste CHAMAMENTO e seus anexos, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.6. No valor constante da Proposta de Preço deverão estar incluídos todos os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, lucros e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste Chamamento.

6.7. A classificação de apenas uma proposta não inviabilizará a realização da fase de lances no sistema.

**6.8.** O preço cotado deverá estar expresso em moeda nacional, por valores fixos e irreajustáveis, nele embutidos os tributos municipais, estaduais e federais, emolumentos e demais encargos incidentes, inclusive a utilização de transporte/frete necessário ao alcance da realização do objeto do certame.

**6.9.** A Proposta de preço terá prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de abertura da Sessão Pública.

**6.10.** A Proposta deverá apresentar preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

**6.11.** A participante somente poderá desistir da Proposta ou alterar seu conteúdo até a data e hora de “Limite acolhimento de Propostas”.

**6.12.** A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Chamamento;
- b) Aceita as cláusulas e condições deste Chamamento, bem como eventuais retificações, esclarecimentos ou outros atos complementares ao Chamamento;
- c) Tem plenas condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Chamamento pelo valor e prazo constantes de sua proposta.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Chamamento e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou o regular andamento do futuro contrato.

**6.14.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de qualificação, sujeitará a PARTICIPANTE às sanções previstas neste Chamamento.

**6.15.** Os documentos que compõem a proposta e a qualificação da PARTICIPANTE melhor classificada, **somente serão disponibilizados para avaliação da Comissão e para acesso público após o encerramento da fase de lances.**

**6.16.** O PARTICIPANTE será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.17.** Caso julgue necessário, a Comissão submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da área requisitante para análise e emissão de parecer quanto à adequação entre a proposta apresentada ao previsto neste chamamento.

**6.18.** É facultado à Comissão realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.

**6.19.** a proposta de preço e os documentos de qualificação, obrigatoriamente, devem ser enviados/anexados no portal: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data e horário previsto para acolhimento das propostas, sob pena de desclassificação.

## **07. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**7.1.** O PARTICIPANTE, cuja proposta for a mais vantajosa após a fase de lances, terá o prazo de até 02 (duas) horas após a convocação realizada pela Comissão para o envio de sua proposta de preços realinhada, podendo este prazo ser prorrogado desde que o participante solicite em tempo hábil, ou seja, antes de extrapolado o prazo fixado pela Comissão, caso seja a prorrogação seja conveniente à instituição promotora da seleção.

**7.2.** O não cumprimento do envio da proposta de preço e documentos complementares dentro do prazo acima estabelecido acarretará a desclassificação/DESQUALIFICAÇÃO da proponente.

## **08. DA ETAPA COMPETITIVA E DOS PROCEDIMENTOS**

**8.1.** Considerando que o sistema **Licitações-e** não aceita o **cadastro de proposta e/ou lance de taxa zero ou inferior**, bem como não aceita a oferta de lances iguais, a Comissão adotará o seguinte procedimento:

- 8.1.1.** A partir do horário previsto neste instrumento, terá início a reunião pública do Chamamento para realização da disputa, a qual servirá tão somente para fins práticos e eficientes de **apresentação das propostas escritas e dos documentos de qualificação**, via sistema, conforme disposição do item 6;
- 8.1.2.** Finalizada a disputa, as propostas e documentos de qualificação tornar-se-ão públicos e serão disponibilizados aos participantes e Comissão, momento em que esta procederá à análise dos documentos e qualificação;
- 8.1.3.** Findada a análise de qualificação, será publicada a decisão referente à qualificação de todos os participantes que atenderam aos requisitos depositos no item 10 e demais pertinentes deste chamamento, em ordem alfabética;
- 8.1.4.** Os participantes devidamente qualificados terão suas propostas iniciais classificadas para a etapa de oferta de propostas sucessivas, desde que atendam às exigências de apresentação da Proposta de Preços.
- 8.1.5.** Os participantes enquadrados no subitem 8.1.4 serão convocados por meio de COMUNICADO, para realização de etapa de lances verbais a ser realizada por meio de videoconferência, devendo a Comissão divulgar data e horário e encaminhar link para ingresso na reunião on-line diretamente ao e-mail indicado pela participante;
- 8.1.6.** A pessoa que representará a empresa participante, deverá identificar-se antes do início do procedimento por meio de documento pessoal com foto, acompanhado de documento de procuração conferindo-lhe poderes para praticar todos os atos inerentes ao Chamamento, caso não seja pessoa constante em quadro societário ou afins com poderes para tal.
- 8.1.7.** A Comissão realizará uma rodada de oferta de propostas, convidando a participante classificada que tenha elaborado a proposta de maior preço a fazer a sua oferta, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

- 8.1.8.** Havendo oferta, a Comissão realizará uma nova rodada, começando pela última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais oferta e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.
- 8.1.9.** Só serão consideradas as ofertas inferiores ao último menor preço obtido.
- 8.1.10.** A participante que não apresentar oferta numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.
- 8.1.11.** Não havendo propostas verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta etapa.
- 8.1.12.** A Comissão, após declarar encerrada a etapa de ofertas verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço.
- 8.1.13.** O participante que ofertar a MENOR TAXA será declarado vencedor da seleção. Os demais participantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificados em ordem crescente de menor preço.
- 8.2.** O PARTICIPANTE somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pela Comissão, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado.
- 8.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.4.** Durante o transcurso da sessão pública, os PARTICIPANTES serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais, por meio de mídia visual.
- 8.5.** Esta seleção com disputa será conduzida na forma aberta, de modo os PARTICIPANTES apresentarão lances públicos, sucessivos e decrescentes, conforme previsão do §1º, art. 5º, do RCA do SESI e do SENAI.
- 8.6.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Comissão poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.
- 8.7.** A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da PARTICIPANTE, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.
- 8.8.** Havendo necessidade, a Comissão suspenderá a sessão, informando a todos a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Chamamento.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**

- 9.1.** Superada a etapa de desempate, a Comissão poderá encaminhar contraproposta ao PARTICIPANTE que tenha apresentado o valor mais vantajoso, para que seja obtida melhor

proposta, observado as regras contidas neste chamamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas aqui previstas.

**9.2.** A Comissão não aceitará preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

**9.3.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais.

## **10. DA QUALIFICAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de qualificação do PARTICIPANTE detentor da proposta classificada, a Comissão verificará se existe eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante:

**10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**, relativo a TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e; Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**10.1.2. Consulta de Pessoa jurídica** referente a Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), disponível em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

**10.2.** Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o PARTICIPANTE desqualificado, por falta de condição de participação.

**10.3.** As **PARTICIPANTES** deverão apresentar as documentações abaixo indicadas:

### **10.4. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto deste processo.

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

**c)** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### **10.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com efeitos de Negativa;

**c)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da PARTICIPANTE;



- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da PARTICIPANTE;
- e) Certificado de Regularidade de situação do FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com Efeitos de Negativa;

#### 10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **apresentado em papel timbrado do emitente** que comprove ter a PARTICIPANTE fornecido de maneira satisfatória, objeto similar com o deste chamamento, **em original ou cópia autenticada**. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais como: nome, CNPJ e endereço do emitente do atestado; nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).
- b) Certificado de registro na CADASTUR, na atividade de agência/consolidadora, operadora de viagens de turismo emitido pelo Ministério do Turismo.
- c) Declaração formal expedida por no mínimo 04 (quatro) companhias aéreas com atuação nacional e/ou internacional, não anteriores a trinta dias da primeira publicação do processo de seleção, comprovando que a participante é possuidora de crédito e encontra-se em situação regular perante as mesmas para emissão e venda de bilhetes de passagens aéreas.
- d) Declaração que irá disponibilizar para o Sesi/Senai -DR/TO em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, sistema de gestão online para cotações, emissões e reservas de passagens aéreas integrado com companhias aéreas e de hospedagens integrada com rede de hotelaria.
- e) Apresentar Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO, respondido, disponível em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, consoante modelo previsto no Anexo VI, sob pena de DESQUALIFICAÇÃO.
- f) Apresentar Termo de Compromisso de Terceiros, disponível em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, consoante modelo previsto no Anexo VII, sob pena de DESQUALIFICAÇÃO.

#### 10.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor **da sede da pessoa jurídica**. Caso a PARTICIPANTE se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de qualificação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

#### 10.8. DECLARAÇÕES:

- a) D.1. Declaração da PARTICIPANTE em atendimento ao artigo 45 do Regulamento de Contratações e Alienações do Sesi e Senai.

Apresentar declaração, assinada por pessoa com os devidos poderes, de que não possui a participação ou representação, a que título for, de dirigentes ou empregados do SESI e SENAI, no quadro societário da empresa, não havendo impedimento, atendendo o disposto no artigo 45 do Regulamento de Contratação e Alienações do SESI e SENAI.

**b) D.2. Declaração do PARTICIPANTE, assinada por pessoa com os devidos poderes, de que não possui em seu quadro de empregados menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.**

## **10.9. OBSERVAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA ETAPA DE QUALIFICAÇÃO:**

**10.9.1.** A qualificação das PARTICIPANTES será avaliada com base nos documentos encaminhados, os quais deverão ser anexados concomitantemente à proposta de preço, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na forma já indicada no item 6 e subitens, até a data e horário marcados para acolhimento das propostas.**

**10.9.2.** Toda a documentação apresentada deverá estar com vigência plena. Documentos com prazo de validade omissos serão aceitos apenas se expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data da Sessão Pública, excetuando-se aqueles que visem **atestar capacidade técnica**, pois seu teor e validade não extingue com o decurso do tempo.

**10.9.3.** Somente serão analisados e considerados para este chamamento, os documentos descritos nos itens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 e 10.7 e suas alíneas, sendo o excedente desprezado.

**10.9.4.** Os documentos apresentados, especialmente os extraídos pela internet, serão diligenciados para verificação de sua validade pela Comissão, junto aos órgãos expedidores.

**10.9.5.** Os documentos originais ou cópia autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao SESI-TO e SENAI-TO, na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77.020-016, A/C da Comissão de Contratação com Disputa.

**10.9.6.** O ramo de atividade da PARTICIPANTE, constante dos seus atos constitutivos ou de outros Documentos de Qualificação, deverá ser compatível ao objeto deste chamamento.

**10.9.7.** Em se tratando a PARTICIPANTE de filial, os Documentos de Qualificação Jurídica e Regularidade Fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

**10.9.8.** A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Chamamento, será desqualificada.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** Ao PARTICIPANTE que: (I) ensejar o retardamento da execução do Processo, (II) não manter a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal, (VI) recusar-se injustificadamente a cumprir as exigências deste Chamamento para assinatura do CONTRATO, (VII) não apresentar as devidas justificativas

quando necessário, ou (VIII) não executar por completo o objeto deste Chamamento, estará sujeito, isolado ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SENAI por período de até 05 (cinco) anos;
- d) Perda do direito de contratar

**11.2.** Da multa eventualmente imposta à PARTICIPANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento ou apresentada defesa, seus dados serão encaminhados à Autoridade Superior para proceder à cobrança da multa, que poderá ser mediante a retenção e/ou dedução de eventuais créditos ou na ausência destes, mediante negociação ou ação judicial.

**11.3.** Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**11.4.** Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

## **12. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

**12.1.** Os participantes que possuírem interesse em pedido de reconsideração nos moldes no subitem 13.2, **deverão manifesta-se em até 30 (minutos) da divulgação da decisão**, sob pena de decadência, não havendo o que requerer em momento posterior.

**12.1.1.** A manifestação de interesse em interpor reconsideração deverá ser realizada no "chat" referente ao lote de desclassificação, sob pena de inadmissibilidade da reconsideração caso seja apresentada.

**12.1.2.** Manifestações extemporâneas quanto ao interesse em interpor reconsideração não serão recebidas e/ou respondidas.

**12.1.3.** Havendo manifestação de interesse em interpor reconsideração, a Comissão assegurará o prazo estipulado no item a seguir.

**12.2.** Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas (artigo 15 do RCA), **no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão.**

**12.3.** A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA.

**12.4.** Os pedidos de reconsideração serão recebidos e julgados pela própria Comissão.

**12.5.** A reconsideração da decisão importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** A reconsideração da decisão de desclassificação das propostas implicará na realização pela Comissão de uma nova etapa de apresentação de ofertas de propostas, nos termos do item 6 e seguintes deste Chamamento.

12.7. Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada e protocolados exclusivamente por e-mail, no seguinte endereço eletrônico: [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br), nos prazos já indicados. Os pedidos de reconsideração serão devidamente publicados no portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### 13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o PARTICIPANTE declarado vencedor não assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

13.2. Todos os PARTICIPANTES remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura, por meio de publicação em portal eletrônico pelo qual se processa o chamamento.

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou através de divulgação no site [www.sesi-to.com.br](http://www.sesi-to.com.br) e [www.senai-to.com.br](http://www.senai-to.com.br), de acordo com a etapa da seleção com disputa.

### 14. DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

14.1. A PARTICIPANTE estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO-Tocantins, disponível em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

14.2. A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” e as evidências solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pelo PARTICIPANTE e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

14.3. O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” pelo PARTICIPANTE acarretará sua DESQUALIFICAÇÃO.

14.4. A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, será realizada pela Comissão e pela área de Compliance, observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

### 15. DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e as políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

15.2. A PARTICIPANTE que seja CONTRATADA se compromete, ainda, a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade, do Código de Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, disponíveis em:

<http://sistemafieto.com.br/compliance/>, declarando, por conseguinte, estar ciente de que a fiel observância às políticas é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto em tais regramentos.

**15.3.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO do CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

**15.4.** As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

**15.5.** A PARTICIPANTE/CONTRATADA concorda que, o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

**15.6.** O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

**15.7.** A PARTICIPANTE caso seja CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas de anticorrupção mantidos pelo CONTRATANTE, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, a CONTRATANTE notificará e realizará nova convocação.

**15.8.** Havendo recorrência da ausência, sem caso fortuito ou força maior o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades para o CONTRATANTE.

**15.9.** A PARTICIPANTE, caso seja contratada, autoriza o CONTRATANTE a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

**15.10.** Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do CONTRATANTE, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

**15.11.** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br)

## **16. DA CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**16.1.** A PARTICIPANTE, se contratada, compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo

conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao CONTRATANTE.

## **17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**17.1.** Aplica-se ao presente Chamamento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

**17.2.** Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente chamamento, a realização do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

**17.3.** As partes somente poderão compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais, com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do Contrato, bem como tratará somente os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do instrumento contratual.

**17.4.** As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores e subcontratados que utilize dos Dados Protegidos na extensão autorizada da referida LGPD.

**17.5.** As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, inclusive financeiros e /ou de imagem e demais sanções aplicáveis.

**17.6.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, não fornecerá, transferirá ou disponibilizará dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando o CONTRATANTE dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial.

**17.7.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais objeto do presente contrato, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente.

**17.8.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, informará ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente Contrato.

**17.9.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelo

CONTRATANTE, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não participe do evento, o CONTRATANTE a notificará e realizará nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

**17.10.** As partes deverão cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato, imediatamente, após o seu término (art. 9, II, LGPD), bem como eliminá-los (art. 16, caput, LGPD), ressalvadas as hipóteses onde é autorizada a conservação dos dados pessoais (art. 16, I ao IV, LGPD).

**17.11.** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Este chamamento poderá ser justificadamente cancelado a qualquer momento pelo SESI/SENAI-DR/TO.

**18.2.** A participação nesta disputa implica em total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste Chamamento.

**18.3.** Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Contratação com Disputa, assessorando-a, quando necessários, profissionais internos ou externos, de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das PARTICIPANTES.

**18.4.** É condição intransponível que os PARTICIPANTES que se relacionam ou venham a se relacionar com o SESI/SENAI, não utilizem mão de obra infantil, em qualquer atividade, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

**18.5.** O PARTICIPANTE vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até o limite de 50% (cinquenta por cento), do valor global atualizado do instrumento contratual, sempre mediante a lavratura de Termo Aditivo, conforme previsto no artigo 40 do Regulamento de Contratações e Aliações do SESI e SENAI, em decorrência de fato superveniente ocorrido após a contratação e mediante decisão fundamentada, PRÉVIA E ESCRITA do CONTRATANTE, sob pena de configurar serviço não autorizado.

**18.6.** O PARTICIPANTE vencedor se obriga a manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como, todas as condições de qualificação exigidas no chamamento.

**18.7.** A validade dos documentos apresentados, quando não expressa nos mesmos, será de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura deste Chamamento.

**18.8.** O curso do prazo de vigência das propostas ficará suspenso pela interposição de pedidos de reconsideração, e voltará a correr após o julgamento.

**18.9.** Em caso de expiração do prazo de validade da proposta, a Comissão de Compras poderá solicitar aos PARTICIPANTES que prorroguem o prazo de validade.

**18.10.** Os casos omissos neste chamamento serão resolvidos pela Comissão de Contratação com Disputa, devidamente assessorada.

**18.11.** Faz parte integrante deste Chamamento Público, como se transcrito fosse, a Política de Consequências (PL.CO.04), Política de Due Diligence (PL.CO.05) e Código de Conduta e Ética, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, aplicáveis às contratações e relações com terceiros, aos quais, a PARTICIPANTE declara ter ciência e total concordância.

**18.12.** As PARTICIPANTES podem ser sancionadas por seus atos, omissivos ou comissivos, a exemplo da prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos deste chamamento, fraude fiscal, comportamento inidôneo, não entrega de documentação, dentre outros.

**18.13.** A Comissão poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase deste chamamento e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Qualificação e/ou da Proposta Comercial.

**18.14.** As PARTICIPANTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO/DESQUALIFICAÇÃO.

**18.15.** A empresa, uma vez contratada, obrigará-se a integral obediência aos elementos técnicos fornecidos, a responder pelo cumprimento da Proposta em todos os seus termos.

**18.16.** Na análise das Propostas e da Qualificação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Qualificação e Classificação.

**18.17.** As normas disciplinadoras deste chamamento serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Entidade, e aos princípios da transparência, equidade, ética e integridade.

**18.18.** A qualquer momento, mesmo após a Qualificação, a PARTICIPANTE poderá ser declarada desqualificada em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, impedindo que se assine o contrato.

**18.19.** As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão, com aplicação das disposições previstas no Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi e Senai, que determinará sempre o prosseguimento do chamamento quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo para o Sesi e Senai e às PARTICIPANTES.

**18.20.** Poderá a Comissão, no interesse do Sesi e Senai, durante a realização da sessão de abertura, relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da disputa e que possam ser sanadas, no prazo determinado pela Comissão, e ainda que não infrinjam o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**18.21.** A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder o contrato ou documento equivalente.

**18.22.** A PARTICIPANTE vencedora do chamamento será convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, para assinar o contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, desde que solicitado por escrito pela participante vencedora durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesi e Senai.



**18.23.** A recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao PARTICIPANTE as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de contratar com o Sesi e Senai, por prazo de até 05 anos, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**18.24.** Os preços permanecerão invariáveis pelo período de vigência do contrato, salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser firmado com o vencedor, e será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

Palmas – TO, em 10 de maio de 2024.

**JAILSON DO NASCIMENTO DA SILVA**  
Pres. da Comissão de Contratação com Disputa

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada CONSOLIDADORA, AGÊNCIA ou OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO para atender SOB DEMANDA o fornecimento de passagens aéreas, pacotes de viagens, hospedagens, transfer e traslados, serviço de intérprete, inscrições em eventos e treinamento, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento com disponibilização de sistema de gestão online integrado às companhias aéreas e rede hoteleira para operar o referido objeto, visando atender as necessidades do SESI-TO e SENAI-TO.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação se justifica pela necessidade em manter as atividades funcionais, essenciais ao cumprimento da missão institucional do SESI-TO e SENAI-TO, sendo que a maioria dos projetos/atividades possui em seu escopo eventos de médio e grande porte, tais como: cursos de aperfeiçoamento, missões empresariais, caravanas, seminários, congressos, consultorias, reuniões de negócios, bem como participações em solenidades voltadas as atividades fins destas instituições.

2.2 Para participar destes eventos a administração necessita deslocar técnicos, instrutores e conselheiros, além de muitas vezes ser essencial o deslocamento de diretores para outras unidades da federação, a fim de participarem de reuniões de alinhamento das diretrizes estratégicas em âmbito nacional.

### 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Aquisição de passagens aéreas e pacotes de viagem (passagem aérea, hospedagem e transfer/traslado).

3.2 Em relação à execução do objeto, na parte pertinente ao fornecimento de passagens aéreas e pacotes de viagem (passagem aérea, hospedagem e transfer/traslado), além da obrigação de observar as normas legais a que esteja sujeita para essa atividade, a CONTRATADA deverá:

- a) Em caso de emissão de passagem aérea/pacote de viagem com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a CONTRATADA e que comprometa sua utilização, a CONTRATADA deves providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;
- b) A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar para o SESI/SENAI-DR/TO relatório que deverá estar disponível no Sistema de Gestão on line, decorrentes da emissão de passagens aéreas e pacotes de viagem emitidas e não utilizadas;
- c) Os relatórios deverão ser emitidos no Sistema de Gestão online compostos por todas as informações do voo (nome do passageiro, trecho, nº voo, companhia aérea, horários, motivo do cancelamento, extrato com detalhamento dos valores, inclusive das multas aplicadas), com base legal nas regras tarifárias de cada passagem aérea;

- d) Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete;
- e) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes, responsabilizando-se, inclusive, pelas despesas decorrentes de passagens aéreas emitidas sem autorização expressa do gestor responsável do SESI/SENAI -DR/TO;
- f) A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:
- Propostas de preços de Passagens aéreas nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Emissão de Passagens aéreas nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
  - Emissão de Passagens aéreas internacionais: em até 02 (dois) dias úteis;
  - Propostas de preços de pacotes de viagens (passagens, hospedagens, transfer/traslados): 5 (cinco) dias úteis;
  - Emissão de pacotes de viagens (passagens, hospedagens, transfer/traslados) em até 03 (três) dias úteis.
- g) Para os serviços de pacotes de viagens (passagens, hospedagens, transfer/traslados) o atendimento deverá ser realizado por consultor de relacionamento da CONTRATADA da seguinte forma:
- Apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme prazos e especificações definidas pelo SESI/SENAI -DR/TO.
  - O SESI/SENAI -DR/TO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CONTRATADA, o qual sendo mais econômico em cotejo com as propostas de preços, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este Termo.

### **3.3 Reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional:**

#### **3.3.1. Prestar serviços de reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional, conforme pontos abaixo:**

- a) Manter o sistema de gestão on line atualizado e integrado com a rede hoteleira nacional, internacional e no mínimo nas seguintes cidades do estado do Tocantins: **Palmas, Paraiso, Porto Nacional, Gurupi, Colinas, Guaraí, Araguaína, Xambioá e Tocantinópolis**, com ampla opção de hospedagens e tarifários em hotéis de 2,3, 4 e 5 estrelas.
- b) O sistema deverá disponibilizar no mínimo 03 (três) opções de hotéis em cada uma das cidades do estado do Tocantins indicadas no item anterior;
- c) Nas demais localidades (nacionais e internacionais), deverão ser disponibilizadas o sistema de gestão on line atualizado e integrado com a rede hoteleira com ampla opção de hospedagens;
- d) O SESI/SENAI -DR/TO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CONTRATADA, o qual sendo mais econômico

em cotejo com as cotações de preço, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este Termo;

- e) Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional;
- f) A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:
  - Apresentação de propostas de preços de hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Apresentação de propostas de preços de hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis.
  - Confirmação de hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Confirmação de hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis.
  - Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
  - Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes do check-in.
- g) O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prevista de chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento). Após este período a reserva será cancelada (com retenção de 100% (cem por cento) do valor pago), disponibilizando a vaga para outro interessado. Nesse caso não haverá restituição do valor pago ao SESI/SENAI.

### **3.4 Serviços de Transfer e Traslados nacionais e internacionais:**

**3.4.1. Entende-se por Traslado/Transfer: Serviço de transporte de passageiros ou turistas entre uma gare ou estação e um local de alojamento (ou vice-versa), entre dois meios de transporte ou entre duas partes de uma viagem.**

**3.5 Prestar os serviços de Traslado/Transfer e locação de veículos no território nacional e internacional, bem como, assessorar os beneficiários desses serviços, conforme pontos abaixo:**

- a) Os ônibus, micro-ônibus e vans deverão ser disponibilizados limpos e higienizados, com as manutenções preventivas e corretivas atualizadas, de modo a se encontrar em perfeitas condições para realizar os serviços, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a evitar quebras no percurso, e não colocar em situação de risco os passageiros, inclusive possuir seguro total contra danos pessoais e materiais, contra terceiros e bens de terceiros, contra incêndio, roubo e furto;
- b) Os motoristas dos veículos deverão estar rigorosamente preparados para prestar os serviços, devidamente habilitados possuindo simetria entre o transporte que dirige e a categoria de CNH, tendo suas funções legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, uniformizado de acordo com a solicitação, identificado através de crachá com fotografia recente;
- c) Os profissionais deverão manter disciplina e cordialidade na execução dos serviços, e caso o SESI/SENAI -DR/TO constate que o profissional apresentou conduta incompatível, deverá comunicar a CONTRATADA por meio de documento, a fim de promover a substituição imediata do profissional;
- d) Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a CONTRATADA substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para o SESI/SENAI -DR/TO, no prazo máximo de 01 (uma) hora, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem;

e) A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme as especificações definidas pelo SESI/SENAI -DR/TO.

f) O SESI/SENAI -DR/TO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CONTRATADA, o qual sendo mais econômico em cotejo com as cotações de preço, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;

g) A CONTRATADA deverá prestar informações sobre percurso de traslados nacionais e internacionais;

h) A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os itinerários e horários pré-determinados e realizar transfer/traslados com conforto, segurança, confiança veicular e apresentar ao SESI/SENAI-DR/TO, antes da realização dos serviços de transfer/traslados, os seguintes documentos:

- Certificado de Registro para Fretamento CRF - emitido pela Agência Nacional de transportes terrestres ANTT, da empresa que irá prestar os serviços, quando for o caso;
- Autorização de viagem junto a ANTT (Agência Nacional de Trânsito e Transportes), antes do início da viagem, quando for o caso;
- Seguro total do veículo e de responsabilidade civil, incluindo danos aos passageiros e a terceiros envolvidos;
- É expressamente proibido o transporte de menores de 18 anos, de passageiros em pé e de passageiros “carona” que não esteja em missão de interesse do SESI/SENAI -DR/TO, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.

i) Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustível de origem renovável (biodiesel).

j) A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Cotação de serviços de transfer/traslados nacionais: em até 01 (um) dia útil;
- Cotação de serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
- Confirmação dos serviços de transfer/traslados nacionais: em até 01 (um) dia útil;
- Confirmação dos serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
- Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
- Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes da execução dos serviços.

#### **4. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA**

**4.1** Pelos serviços prestados, discriminado no objeto deste termo de referência, o SESI/SENAI-DR/TO remunerará a CONTRATADA apenas pela emissão de bilhete de passagem aérea emitida, pacote de viagem, hospedagem, transfer/traslados pelo regime de TAXA DE TRANSAÇÃO.

**4.2** Por esse regime de **TAXA DE TRANSAÇÃO**, o SESI/SENAI-DR/TO pagará à CONTRATADA uma taxa para cada bilhete de passagem aérea emitido, pacote de viagem (por passageiro), hospedagem, transfer/traslados (por autorização/ordem de serviço), que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

**4.3 Somente será permitido incluir no custo dos serviços a taxa de transação com o valor da proposta da contratada e as taxas de embarque previstas na legislação vigente, não sendo permitidas quaisquer outras cobranças pelos serviços prestados.**

**4.4 Entende-se por TRANSAÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	FORMA DE REMUNERAÇÃO
01	Emissão de bilhete de passagem aérea de ida e volta por uma mesma companhia; (Considera-se ida e volta todo o trecho entre a origem e o destino por uma mesma companhia, independente de existirem conexões ou escalas).	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
02	Emissão de bilhete de passagem aérea somente de ida ou somente volta.	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
03	Emissão de bilhete de passagem aérea de ida e volta por companhias diferentes; (Considera-se ida e volta todo o trecho entre a origem e o destino por companhias diferentes, independente de existirem conexões ou escalas).	<b>02 (DUAS) TRANSAÇÕES</b>
04	A reemissão de bilhete de passagem aérea não utilizado (não voado).	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
05	Alteração de horário ou data do bilhete de passagem aérea emitido.	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
06	Emissão de pacotes de viagens, incluindo passagem aérea, hospedagem e transfer/traslado, (por passageiro).	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
07	Cancelamento de bilhete de passagem aérea nacional ou internacional.	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
08	Confirmação de hospedagem em hotéis nacionais ou internacionais, por Autorização/Ordem de serviço enviado pelo SESI/SENAI-DR/TO, independente da quantidade de hóspedes;  Ocorrendo alteração (acréscimo/decréscimo/substituição de hóspede) no quantitativo previsto na Autorização/Ordem de serviço desde que seja no mesmo hotel não haverá cobrança de uma nova transação.	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
09	Cancelamento de hospedagem em hotéis nacionais ou internacionais.	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
10	Locação de veículos tipo transfer/traslados (Ônibus, micro ônibus e vans) nacionais e internacionais, por Autorização/Ordem de serviço enviado pelo SESI - SENAI - DR/TO;  Ocorrendo alteração (acréscimo/decréscimo) no quantitativo de pessoas previsto na Autorização/Ordem de serviço desde que não implique na mudança da categoria do veículo e no percurso não haverá cobrança de uma nova transação.	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>
11	Cancelamento de Traslado/Transfer nacionais e internacionais	<b>01 (UMA) TRANSAÇÃO</b>

**4.5 Entende-se por passagem aérea doméstica voos entre cidades do Brasil.**

**4.6** Os preços das passagens aéreas a serem pagos pelo Sesi/SENAI-DR/TO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das companhias aéreas, incluído as taxas previstas na legislação vigente, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO.

**4.7** Os preços dos pacotes de viagem incluindo passagem aérea, hospedagem, transfer/traslado a serem pagos pelo Sesi/SENAI-DR/TO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das companhias aéreas, incluído as taxas previstas na legislação vigente, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO, por passageiro.

**4.8** Os preços das diárias de hospedagem de hotelaria a serem pagos pelo Sesi/SENAI -DR/TO serão formados única e exclusivamente pelas tarifas de balcão dos hotéis, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO, por autorização/ordem de fornecimento.

**4.9** Os preços dos serviços de transfer/traslados nacionais e internacionais a serem pagos pelo Sesi/SENAI -DR/TO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das empresas CONTRATADAS, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO por autorização/ordem de fornecimento. Poderão ser solicitados (nas viagens internacionais) a intermediação da agência/contratada em serviços conexos, tais como serviço de intérprete e inscrições em eventos/treinamentos, nesse caso, deverá ser considerando o valor do serviço mais taxa de transação.

**4.10** O Sesi/SENAI -DR/TO poderá verificar no mercado os preços cobrados por outros fornecedores, ficando a CONTRATADA sujeito as penalidades contratuais nos casos de cobranças de preços acima dos preços de mercado.

**5. DOS QUANTITATIVOS DE TRANSAÇÕES E DOS VALORES ESTIMADOS**

**5.1** A quantidade estimada de transações do objeto do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, não sendo obrigatória a contratação em sua totalidade.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE TRANSAÇÕES
1	Passagens aéreas nacionais (emissão, reemissão e cancelamento).	1000
2	Pacotes de viagem nacionais (por passageiro).	50
3	Hospedagem em hotelaria nacional (por autorização/ordem de fornecimento).	250
4	Transfer/traslados nacionais. (por autorização/ordem de fornecimento).	40
5	Passagem aérea, Pacotes de viagem internacional, seguro viagem. (por passageiro).	10

<b>TOTAL</b>	<b>1350</b>
--------------	-------------

**5.2.** O valor estimado anual da contratação é de R\$ 571.338,50 (quinhentos e setenta e um mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos), incluindo o valor da prestação de serviço e a taxa de transação.

## **6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**6.1** Será utilizado para seleção das propostas o critério **econômico - menor taxa.**

## **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos.

**7.1.1.** Havendo prorrogações até o limite previsto no item anterior, e desde que haja justificativa atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos para o SESI e o SENAI, o contrato poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) anos, nos termos do inciso II, Art. 34, do RCA do SESI e SENAI.

## **8. DA DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE**

**9.1** A PARTICIPANTE estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do SENAI-DR/TO, disponível em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**9.2** A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do SENAI-DR/TO” e as evidências solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pelo PARTICIPANTE e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

**9.3** O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do SENAI-DR/TO” pelo PARTICIPANTE acarretará sua **DESQUALIFICAÇÃO**.

**9.4** A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do SENAI-DR/TO, será realizada observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

## **9. DA ANTICORRUPÇÃO**

**10.1** A PARTICIPANTE se compromete, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, ao Código de Conduta e Ética e as políticas internas do SENAI-DR/TO, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**10.2** A PARTICIPANTE concorda que o SENAI-DR/TO terá o direito de realizar diligência, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

**10.3** A PARTICIPANTE autoriza o SENAI-DR/TO a proceder a Due Diligence de Integridade sempre que necessário, quanto à sua solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.



**10.4** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br).

## 10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**11.1** Aplica-se ao presente instrumento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

**11.2** Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente instrumento, a realização do tratamento de dados pessoais pela PARTICIPANTE e pelo SENAI-DR/TO, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

**11.3** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas serão custeadas conforme dotação orçamentária disponível nas unidades e centros de responsabilidade descritos abaixo:

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA	
<b>Unidade: 29.01.01 - ACOES CONSULTIVAS E DELIBERATIVAS</b>	
1.01.01.01.01.01	GESTAO CONSULTIVA DELIBERATIVA
<b>Unidade: 29.01.02 - ACOES DA GESTAO EXECUTIVA</b>	
1.01.01.01.02.01	GESTAO EXECUTIVA
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.01.03 - UNIDADE PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO</b>	
1.02.01.01.04.01	PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E DESEMPENHO
<b>Unidade: 29.01.04 - UNIDADE EXECUTIVA DE EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.01	GESTAO DA EDUCACAO
3.07.10.01.01.12	PJ - ROBOTICA
3.07.11.01.01.01	ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO
<b>Unidade: 29.01.05 - UNIDADE EXECUTIVA DE SSI</b>	
3.03.02.02.02.04	PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.04.01.10.01.02	PJ - MODERNIZACAO DOS SERVICOS DE SST
3.04.10.01.01.01	GESTAO DA SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA

3.04.10.01.01.04	PJ- EST. DA ESCOLA SESI DE GESTAO EM SST
3.07.11.01.01.01	ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO
<b>Unidade: 29.01.07 - UCI-UNIDADE DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL</b>	
1.02.01.01.03.01	COMUNICACAO
<b>Unidade: 29.01.08 - UNIMARKETING - UNIDADE DE MARKETING</b>	
3.07.03.01.02.01	MARKETING
<b>Unidade: 29.01.09 - UNIMERCADO- UNIDADE DE MERCADO</b>	
3.07.03.02.01.01	ATUACAO COMERCIAL
3.07.11.01.01.01	ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO
<b>Unidade: 29.01.10 - DIRETORIA CORPORATIVA</b>	
1.02.01.01.01.02	LICITACOES E CONTRATOS
1.02.01.01.05.03	DIRETORIA CORPORATIVA
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.01.11 - UNIAD-UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	
4.01.01.01.01.01	GESTAO ADMINISTRATIVA
4.01.11.01.01.01	ETD DO APOIO
<b>Unidade: 29.01.13 - UNIFIN-UNIDADE FINANCEIRA</b>	
4.01.01.01.02.01	GESTAO FINANCEIRA
<b>Unidade: 29.01.15 - UNITI-UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMACA</b>	
4.01.01.03.01.01	GESTAO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
<b>Unidade: 29.01.16 - COMPLIANCE/ OUIDORIA/ LGPD</b>	
1.02.01.01.05.05	COMPLIANCE
1.02.01.01.05.08	LGPD
<b>Unidade: 29.01.17 - UNIJUR - UNIDADE JURIDICA</b>	
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.01.18 - AUDITORIA</b>	
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.02.01.02 - SESI - SAUDE E SEGURANCA-PALMAS</b>	
3.03.02.02.02.04	PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
<b>Unidade: 29.02.02.01 - SESI - EDUCACAO - GURUPI</b>	
3.03.10.01.01.01	GESTAO DA EDUCACAO
<b>Unidade: 29.02.02.02 - SESI - SAUDE E SEGURANCA - GURUPI</b>	

3.03.02.02.02.04	PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.04.03.11.01.01	ETD DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
<b>Unidade: 29.02.02.03 - GESTAO DA UNIDADE - GURUPI</b>	
3.07.03.02.01.01	ATUACAO COMERCIAL
3.07.10.01.01.01	GESTAO DAS UNIDADES OPERACIONAIS
<b>Unidade: 29.02.03.01 - SESI - EDUCACAO - ARAGUAINA</b>	
3.07.10.01.01.12	PJ - ROBOTICA
<b>Unidade: 29.02.03.02 - GESTAO DA UNIDADE - EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.01	GESTAO DA EDUCACAO
3.07.10.01.01.01	GESTAO DAS UNIDADES OPERACIONAIS
<b>Unidade: 29.02.04.01 - SESI - SAUDE - ARAGUAINA</b>	
3.03.02.02.02.04	PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.04.01.02.03.01	PROGRAMA DE GESTAO DE RISCOS (NR 01)
3.04.01.02.04.01	ASSESSORIA EM ERGONOMIA (NR 17)
3.04.12.01.03.01	CURSOS PRESENCIAIS EM SSI
<b>Unidade: 29.02.05.02 - GESTAO DA UNIDADE - PROMOCAO DA SAUDE</b>	
3.04.03.10.01.01	GESTAO DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
<b>Unidade: 29.02.07.01 - SESI - SAUDE E SEGURANCA-PALMAS</b>	
3.04.03.11.01.01	ETD DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
<b>Unidade: 29.02.08.01 - SESI - SAUDE E SEGURANCA - ARAGUAINA</b>	
3.04.01.02.04.01	ASSESSORIA EM ERGONOMIA (NR 17)
3.04.12.01.03.01	CURSOS PRESENCIAIS EM SSI

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	
Código	Unidade
<b>Unidade: 29.01.01 - CONSELHO REGIONAL</b>	
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.01.02 - DIRETORIA REGIONAL</b>	
1.01.01.01.02.02	ATIVIDADES ADMINISTRATIVA DIREG
<b>Unidade: 29.01.03 - UNIPLAN - UNIDADE DE PLANEJAMENTO</b>	
1.02.01.01.04.01	PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E DESEMPENHO
<b>Unidade: 29.01.04 - UNETI - UNIDADE EDUC, TECNO E INOVACAO</b>	

3.02.10.01.01.01	GESTAO DA TECNOLOGIA E INOVACAO
3.03.10.01.01.02	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL
3.03.10.01.01.05	SAEP - AVALIACAO DA EDUCACAO
3.03.11.01.01.01	ETD DA EDUCACAO
<b>Unidade: 29.01.07 - UCI - UNIDADE COMUNICACAO INSTITUCIONAL</b>	
1.02.01.01.03.01	COMUNICACAO
<b>Unidade: 29.01.08 - UNIMARKETING - UNIDADE MARKETING</b>	
3.07.03.01.02.01	MARKETING
<b>Unidade: 29.01.09 - UNIMERCADO-UNIDADE DE MERCADO</b>	
3.07.03.03.01.01	SUPORTE AS ACOES DE RELACOES COM O MERCA
3.07.11.01.01.01	ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO
<b>Unidade: 29.01.10 - DIREC - DIRETORIA CORPORATIVA</b>	
1.02.01.01.01.02	LICITACOES E CONTRATOS
1.02.01.01.05.03	DIRETORIA CORPORATIVA
<b>Unidade: 29.01.11 - UNIAD - UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	
4.01.01.01.01.01	GESTAO ADMINISTRATIVA
<b>Unidade: 29.01.13 - UNIFIN - UNIDADE FINANCEIRA</b>	
4.01.01.01.02.01	GESTAO FINANCEIRA
<b>Unidade: 29.01.15 - UNITI-UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMACA</b>	
4.01.01.03.01.01	GESTAO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
<b>Unidade: 29.01.16 - COMPLIANCE OUVIDORIA</b>	
1.02.01.01.05.05	COMPLIANCE
1.02.01.01.05.08	LGPD
<b>Unidade: 29.01.17 - UNIJUR - UNIDADE JURIDICA</b>	
1.02.01.01.01.01	JURIDICO
<b>Unidade: 29.02.01.01 - ARAGUAINA EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.02	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL
<b>Unidade: 29.02.01.02 - ARAGUAINA TECNOLOGIA</b>	
3.02.10.01.01.01	GESTAO DA TECNOLOGIA E INOVACAO
<b>Unidade: 29.04.01.01 - GURUPI EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.02	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL

Unidade: 29.05.01.01 - PARAISO EDUCACAO

3.03.10.01.01.02 GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL

Unidade: 29.06.01.01 - TAQUARALTO EDUCACAO

3.03.03.02.02.95 QUALIFICACAO - VESTUARIO

**11.2** As contas contábeis para esta despesa são:

- 3.1.01.04.03 hospedagens
- 3.1.01.04.01 passagens nacionais
- 3.1.01.04.02 - passagens internacionais
- 3.1.01.04.09 - transportes urbanos em viagem
- 3.1.01.04.99 - outras despesas de viagens

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

**12.1** Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## 13. DO SISTEMA DE GESTÃO

**13.1** A empresa deverá disponibilizar para o uso do SESI/SENAI -DR/TO, um sistema de viagens corporativas que atenda os seguintes critérios:

- a) Estar completamente implantado em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do CONTRATO;
- b) Disponibilizar, para utilização nas instalações do SESI/SENAI -DR/TO durante toda vigência do contrato, licença de uso de software para serviços de reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e Hotelaria Nacional e Internacional, sem ônus adicionais;
- c) Realizar programa de treinamento e capacitação do software indicado na alínea anterior para, no mínimo, 03 (três) colaboradores do SESI/SENAI -DR/TO em até 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO;
- d) Permitir customização da política de viagens do SESI/SENAI -DR/TO em níveis de reserva e emissão de bilhetes de passagens aéreas, níveis de consultas e relatórios, podendo ser alterada no decorrer da prestação dos serviços;
- e) O Sistema ficará hospedado na estrutura da CONTRATADA e será acessado pelos colaboradores do SESI/ SENAI -DR/TO através da Rede Mundial de Computadores (internet) através de autenticação de usuário e senha, fornecidos previamente pela CONTRATADA;
- f) Ter acesso via WEB, inclusive pelos equipamentos portáteis, tais como: smartphone, ipad, tablet, etc., com login e senha para os usuários indicados pelo SESI/SENAI -DR/TO;
- g) Estar disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e nos feriados;
- h) Disponibilizar a quantidade de 13 (treze) senhas nos seguintes níveis de acesso:

- 03 (três) senhas para consultas, reservas, emissões, confirmações, alterações, cancelamentos e acesso a todos os relatórios e funcionalidades do sistema, conforme solicitado pelo SESI/SENAI -DR/TO;
- 10 (dez) senhas para consultas e reservas, conforme solicitado pelo SESI/SENAI -DR/TO.

i) Qualquer senha criada e/ou solicitada a CONTRATADA é de caráter exclusivamente pessoal e intransferível, respondendo o SESI/ SENAI -DR/TO por qualquer utilização que ela tenha, mesmo indevidas ou realizadas por terceiros;

j) As reservas, emissões dos bilhetes de passagens aéreas e transfer/traslados internacionais serão solicitadas por e-mail e/ou fax a CONTRATADA;

k) A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte, por meio de telefone e/ou chat e/ou e-mail, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema num prazo máximo de 02 (duas) horas;

l) Possuir comunicação com os portais de todas as Companhias Aéreas Nacionais e das principais Companhias Aéreas Internacionais para cotações e reservas online;

m) Permitir pesquisa de pelo menos 03 (três) alternativas de voos das companhias aéreas existentes e reservas online de voos que exibam claramente o número e o local de escalas e conexões;

n) Permitir a pesquisa de preferência de voos, por meio de uma janela de horários antes e depois do horário de preferência previsto para o voo;

o) Disponibilizar campo apropriado para o preenchimento de justificativa quando houver a escolha das tarifas mais caras;

p) Permitir solicitações de viagens em grupo;

q) Permitir ao SESI/SENAI-DR/TO, através do gestor do contrato, a emissão a qualquer tempo, de relatórios operacionais e de gestão online. Estes relatórios deverão estar disponíveis de forma resumida e analítica por área solicitante, por centro de custo, por viajante, por período ou data da viagem, por fornecedor, sempre com subtotais e totais, apresentando as seguintes informações:

- Relatório de solicitações dos serviços, indicando a data e horário da solicitação realizada pelo SESI/SENAI-DR/TO e a data e horário do início dos serviços solicitados;
- Relatório de passagens aéreas emitidas com identificação dos passageiros, datas e horários dos voos, trechos ida e/ou volta e valores dos bilhetes;
- Relatório de bilhetes não voados;
- Relatório de bilhetes cancelados e valores para reembolso;
- Relatório de bilhetes reemitidos.

r) Possuir navegadores compatíveis: Microsoft Internet Explorer 7.0 ou superior, Mozilla Firefox, Safari;

s) Disponibilizar acesso em Sistema Operacional dos dispositivos móveis: Andróid, IOS;

- t) O sistema deve permitir a exportação de relatórios para o formato Excel e PDF;
- u) Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse Termo de Referência e seus anexos é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o SESI/SENAI -DR/TO.

#### **14. DA GARANTIA**

**14.1** A empresa contratada deverá prestar garantia de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, no prazo de até 30 dias, a contar da assinatura do instrumento contratual, mediante caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.

**14.2** A garantia prestada pela CONTRATADA poderá responder pelas multas que venham a ser aplicadas, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, conforme previsto no item 20, e somente será levantada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações.

**14.3** Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

**14.4** Caso a vigência do contrato seja prorrogada, a garantia na modalidade de fiança bancária ou seguro-garantia deverá ser renovado no prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do respectivo termo aditivo.

**14.5** Em caso de fiança bancária ou seguro-garantia, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios dos arts. 827 e 835 do Novo Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

**14.6** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que foi notificada pelo SESI/ SENAI -DR/TO.

**14.7** A garantia será liberada ou restituída no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o encerramento do contrato, desde que não tenham ocorrido penalidades.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES**

**15.1** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do processo;

**15.2** Proceder aos pagamentos das prestações em conformidade com o objeto de cada pedido de compra;

**15.3** Gerenciar e fiscalizar a qualidade do objeto contratado;

**15.4** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;

**15.5** Efetuar o pagamento a CONTRATADA na forma deste termo de referência;

**15.6** Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivam eventual rejeição dos serviços prestados.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1** Manter consultor de relacionamento disponível em horário de expediente, das: 08:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação

de fácil utilização, para atendimento prioritário às demandas de pacotes de viagem, viagens internacionais e transfer/traslados nacionais e internacionais;

**16.2** Manter sistema de gestão on line via web em pleno funcionamento para atendimento durante 24 horas para efetuar cotações, reservas, emissões de bilhetes de passagem aérea e hospedagens em geral, devidamente integrado às companhias aéreas e a rede hoteleira;

**16.3** Disponibilizar atendimento de plantão com consultor de relacionamento para atendimento durante 24 horas. O atendimento poderá ser feito por telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação (inclusive em finais de semana e feriados), possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal;

**16.4** A CONTRATADA deverá fornecer o número de telefone do atendimento ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização para atendimento ao plantão;

**16.5** Outros serviços que se incluam no âmbito de atuação de CONSOLIDADORA, AGÊNCIA ou OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO, poderão ser requisitados à proponente que vier a ser CONTRATADA;

**16.6** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo Sesi/SENAI -DR/TO, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la na execução e gestão do Contrato;

**16.7** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

**16.8** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais constantes na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sesi/SENAI -DR/TO;

**16.9** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste Termo, salvo se houver prévia autorização do Sesi/SENAI-DR/TO;

**16.10** Efetuar os serviços de reserva e fornecimento de bilhetes de quaisquer passagens aéreas, nacionais e internacionais, solicitadas pelo Sesi/SENAI-DR/TO;

**16.11** Fornecer bilhetes de passagens de todas as companhias aéreas nacionais e internacionais, sempre procurando a tarifa de menor preço, conciliando com os horários solicitados pelo Sesi/SENAI-DR/TO;

**16.12** Reservas e fornecimentos de pacotes de viagens, estando incluído no pacote de viagens nacional e internacional: passagem aérea, hospedagem, transfer, transportes terrestres para eventos, seguros quando incluído no pacote de viagem e outros serviços conexos;

**16.13** No caso de pacotes de viagens com agência oficial do evento, o Sesi/SENAI-DR/TO pagará pelo serviço no máximo o valor cobrado pela agência oficial do evento, acrescido do valor da transação, não cabendo outro pagamento à CONTRATADA:

- Efetuar cotações, reservas e confirmações de hotéis nas seguintes regiões e cidades do estado de Tocantins:
- Região Central: Palmas, Paraíso do Tocantins, Porto Nacional;
- Região Sul e Sudeste: Gurupi e cidades do entorno;
- Região Médio Norte: Colinas, Guaraí e cidades do entorno;
- Região Norte: Araguaína, Tocantinópolis e cidades do entorno;
- Em todo o território nacional e, excepcionalmente, no exterior.

**16.14** Prestar informação aos CONTRATANTES sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada), hospedagens, rede hoteleira, transfer/traslados e outras informações necessárias para a viagem do passageiro;

**16.15** Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens aéreas, hospedagens, transfer/traslados para o Sesi/SENAI -DR/TO, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;

**16.16** Reembolsar o Sesi/SENAI -DR/TO a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias



contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;

**16.17** Reembolsar o SESI/SENAI-DR/TO a quantia paga pelos serviços de hospedagem, transfer e traslados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;

**16.18** Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas;

**16.19** Apresentar, juntamente com as faturas de hotéis, as notas fiscais de serviços relativos às diárias, constando a data, período de hospedagem e nome(s) do(s) Hospede(s). Somente em casos excepcionais e previamente autorizados, serão aceitas cobranças de serviços referentes à alimentação, frigobar, telefones, lavanderia e outros;

**16.20** Emissão de relatório demonstrativo das passagens fornecidas, reservas de hotéis, transfer/traslados e quaisquer outros serviços, através de sistema on line. Os CONTRATANTES se reservam, ao direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar, inclusive por meio eletrônico;

**16.21** Ressarcimento ao SESI/SENAI -DR/TO de valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda;

**16.22** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o SESI/SENAI -DR/TO, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;

**16.23** Providenciar em até 24 horas após o recebimento do pedido, cotação para seguro viagem, contemplando acidentes pessoais e assistência médica e odontológica; reembolso de despesas hospitalares e com farmácia, traslado e repatriação em caso de acidente/doença ou morte em viagens ao exterior.

**16.24** O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas:

- Cobertura de morte acidental;
- Cobertura de invalidez por acidente;
- Após a cotação apresentada pela CONTRATADA, o SESI/SENAI-DR/TO informará a CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência;

**16.25** Os serviços de seguros serão prestados pela CONTRATADA sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o SESI/SENAI-DR/TO, devendo a CONTRATADA apresentar ao SESI/SENAI-DR/TO no mínimo a cotação de 03 (três) seguradoras;

**16.26** Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo ainda comunicar imediatamente ao SESI/SENAI -DR/TO as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviço;

**16.27** Aceitar nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos que fizerem necessários no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do período da contratação, mediante justificativa, conforme artigo 40 do Regulamento de Contratações e Aliações-RCA do SESI e SENAI.

## 17. DOS PAGAMENTOS

**17.1** Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal e boleto bancário com vencimento de 15 (quinze) dias da sua emissão ou mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATADA, que concederá um prazo de 15 dias a partir da data da emissão do bilhete, a qual será enviada para os CONTRATANTES com antecedência de 10 dias do vencimento, após o atestado de execução dos serviços pelo setor competente, observados os períodos previstos para faturamento, conforme regulamentação aplicada ao setor.

**17.2** Para evitar acréscimo dos valores das passagens nos pacotes Internacionais, o SESI/ SENAI-DR/TO poderá efetuar os pagamentos adiantados, devendo nestes casos a CONTRATADA entregar ao SESI/SENAI -DR/TO as faturas com a emissão dos bilhetes de viagens, reserva de hotéis, transfer etc. Na falta deste, entregar junto com a fatura um voucher com a discriminação de todos os serviços e custos, tais como passagens aéreas, reserva de hotéis, transfer e outros serviços conexos.

**17.3** Os prazos de faturamento poderão sofrer alterações de acordo com a política econômica adotada pelas companhias aéreas, com aprovação do governo federal, conforme determinação da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil). Nesse caso, a CONTRATADA informará previamente aos CONTRATANTES sobre essas condições.

**17.4** As faturas ou as notas fiscais referentes à prestação dos serviços deverão ser emitidas em separado para cada uma das Entidades CONTRATANTES, observando abaixo:

• **SEDE ADMINISTRATIVA**

- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI DR/TO CNPJ. 03.777.465/0001-41**, situado na Quadra ACSE 1, Sul, Rua Pedestre SE 03, Lote 34-A - Edifício Armando Monteiro Neto- Plano Diretor Sul, CEP: 77.020-016, Palmas/TO.
- ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI DR/TO CNPJ. 03.777.433/0001-46**, situado na Quadra ACSE 1, Sul, Rua Pedestre SE 03, Lote 34-A - Edifício Armando Monteiro Neto- Plano Diretor Sul, CEP: 77.020-016, Palmas/TO.

• **UNIDADES OPERACIONAIS DE ARAGUAINA**

- ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DR-TO**, CNPJ: **03.777.433/0003-08**, situado na Rua Fortaleza, N°10, Qd. 48, Lote 01, Bairro cimba, CEP: 77.824 -340, Araguaína – TO;
- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR/TO**, CNPJ: **03.777.465/0004-94**, situado na Av. Dom Emanuel, n°1.347, Bairro Senador, CEP: 77.813 - 520, Araguaína – TO;

• **UNIDADES OPERACIONAIS DE GURUPI**

- ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DR-TO**, CNPJ: **03.777.433/0004-99**, situado na Rua Joaquim Batista Oliveira n° 161, Vila Alagoana, CEP: 77.403 -170, Gurupi – TO;
- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR/TO**, CNPJ: **03.777.465/0003-03**, situado na Rua Joaquim Batista Oliveira n° 161, Vila Alagoana, CEP: 77.403 -170, Gurupi – TO;

• **UNIDADES OPERACIONAIS DE PALMAS**

- ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DR-TO**, CNPJ: **03.777.433/0002-27**, situado na Quadra ACSE 01, Rua SE 05, Lote 01, Conjunto 04 Plano Diretor Sul, Palmas - TO CEP.: 77.020-018;
- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR/TO**, CNPJ: **03.777.465/0002-22**, situado na Quadra AANO 20, Av. LO 04, Conjunto 03, Lote 05, CEP 77.001-132 – Palmas – TO;
- ✓ **CFP TAQUARALTO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL / DR-TO**, CNPJ: **03.777.465/0007-37** - situado na Av. Tocantins, QD. 09, Lt. 06 – A, Bairro Morada do Sol. Palmas / TO. CEP: 77.066-044.

• **UNIDADE OPERACIONAL DE PARAÍSO**

- ✓ **CFP PARAÍSO:** SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL / DR-TO, CNPJ: 03.777.465/0006-56 - situado na APM 01, QD. 26, Rua Residencial 06, Bairro Nova Fronteira. CEP: 77.600-000. Paraíso do Tocantins / TO.

**17.5** A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à execução do objeto do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

**17.6** As faturas/notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente.

**17.7** A emissão das notas fiscais deverá ser de acordo com cada pedido confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna destes Regionais.

**17.8** CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento de cada nota fiscal:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) Emitido Pela Caixa Econômica Federal - Para Pessoa Jurídica.

**17.9** Caso a CONTRATADA deixar de apresentar as certidões mencionadas nas “alíneas” “a)” e “b)” do item 17.8, a nota fiscal será provisionada e terá o pagamento retido até que seja apresentada os referidos documentos dentro da devida vigência da data do pagamento de cada nota fiscal.

**17.10** SESI/SENAI-DR/TO reserva-se ao direito de utilizar os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenização a terceiros, ou outros custos de responsabilidade da CONTRATADA.

**17.11A** CONTRATADA deverá emitir o faturamento com os seguintes dados: usuários, trechos, períodos, datas de ida/volta, horários, nº voo, nº do bilhete, classe, tipo de tarifa, valor da tarifa, taxas (de acordo com a legislação vigente), vencimento, valor da transação e valor total a ser pago.

**17.12A** CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à execução do objeto contratado as mesmas condições de habilitação exigidas neste termo.

**17.13** Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

**17.14** O prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério do SESI/SENAI.

**17.15** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

## **18. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

**18.1** A gestora do contrato gerado a partir deste termo será a Gerente da UNIAD, Sra. Kellyane Resplandes dos Santos.

**18.2** O fiscal administrativo do contrato será o colaborador **Marcos Aurelio Pereira da Silva**.

**18.3** Ao fiscal do contrato incumbirá o acompanhamento da entrega dos serviços, determinados à empresa CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas.

**18.4** Ao fiscal caberá atestar a(s) nota(s) fiscal(is), após o recebimento e conferências do objeto contratado.

**18.5** O acompanhamento e recebimento do objeto contratado ficarão a cargo do Fiscal do Contrato.

**18.6** O Fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento e com a prestação dos serviços objeto do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**18.7** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gestora serão solicitadas a Diretora Regional do SENAI e ao Superintendente do SESI, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**18.8** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Unidade Administrativa do SESI/SENAI-DR/TO durante o período de vigência, para representá-la na execução do Contrato. A CONTRATADA deverá estar apta a atender as exigências do SESI/SENAI-DR/TO durante a vigência do contrato.

## **19. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**19.1** A inexecução total ou parcial de condições avençadas pode acarretar rescisão do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamento.

**19.2** São motivos para a rescisão do contrato:

- I.Caso de inadimplência de qualquer das cláusulas contratuais;
- II.Ocorrendo liquidação judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**;
- III.Não cumprimento do contrato, sem justa causa e prévia comunicação aos CONTRATANTES;
- IV.Supressão, por parte das CONTRATANTES, de objetos que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do valor permitido;
- V.Atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelos CONTRATANTES decorrente do fornecimento do objeto já recebido;
- VI.Assegura-se a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

**19.3** Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie nos casos em que a mesma der causa à rescisão contratual por inadimplência de qualquer uma das normas contratuais vigentes e/ou não mencionadas neste termo, caso em que a CONTRATADA será considerada responsável para todos os efeitos legais.

## **20. DAS PENALIDADES**

**20.1** As penalidades serão aplicadas conforme previsto no edital e na minuta do contrato.

## **21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**21.1** O Sesi e SENAI-DR/TO poderão alterar ou revogar o presente instrumento, a qualquer momento, desde que justificado.

**21.2** A empresa CONTRATADA deverá fornecer todo suporte necessário para a dinamização, atendimento e concretização do objeto deste instrumento.

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

Chamamento Público 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO

Palmas (TO), ..... de .....de 2024.

Ao

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO  
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO**

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins deste Chamamento Público:

- a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Atenciosamente,

-----

(Assinatura do representante legal ou proprietário)  
CNPJ da Empresa

**(Papel timbrado da empresa)**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO**

Declaro, sob as penas da lei e para fins de contratação com o SESI/SENAI-TO, que nos quadros \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa nº \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ INEXISTE vínculo de parentesco por consanguinidade ou por afinidade entre Sócios, Gerentes ou Diretores até o 3º grau, com Dirigentes, Gerentes, Assessores e Conselheiros do SESI Tocantins e SENAI Tocantins.

Em caso positivo, citar os nomes dos parentes e qual a relação de parentesco:

1º Nome: \_\_\_\_\_  
Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

2º Nome: \_\_\_\_\_  
Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

3º Nome: \_\_\_\_\_  
Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

Cidade, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da PARTICIPANTE

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO**

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL  
DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL –  
SENAI-DR/TO, SERVIÇO SOCIAL DA  
INDÚSTRIA – SESI-DR/TO E A  
EMPRESA.....

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DEPARTAMENTO REGIONAL DO TOCANTINS – SESI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.777.433/0001-46, neste ato representado por seu Superintendente, Sr. Fernando Wirthmann Ferreira, e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DO TOCANTINS – SENAI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.777.465/0001-41, neste ato representado por sua Diretora Regional, Sra. Márcia Rodrigues de Paula, ambos estabelecido na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 3, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua ..... CEP:....., neste ato representado por seu Proprietário, Sr....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato no âmbito do Chamamento Público nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada CONSOLIDADORA, AGÊNCIA ou OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO para atender SOB DEMANDA o fornecimento de passagens aéreas, pacotes de viagens, hospedagens, transfer e traslados, serviço de intérprete, inscrições em eventos e treinamento, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento com disponibilização de sistema de gestão online integrado às companhias aéreas e rede hoteleira para operar o referido objeto, visando atender as necessidades do SESI-TO e SENAI-TO.

**1.2** Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o Chamamento Público e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de qualificação, a proposta apresentada pela Contratada e demais documentos que integram este chamamento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Aquisição de passagens aéreas e pacotes de viagem (passagem aérea, hospedagem e transfer/traslado).

**2.2** Em relação à execução do objeto, na parte pertinente ao fornecimento de passagens aéreas e pacotes de viagem (passagem aérea, hospedagem e transfer/traslado), além da obrigação de observar as normas legais a que esteja sujeita para essa atividade, a CONTRATADA deverá:

- a) Em caso de emissão de passagem aérea/pacote de viagem com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a CONTRATADA e que comprometa sua utilização, a



CONTRATADA deves providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;

- b) A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar para o SESI/SENAI-DR/TO relatório que deverá estar disponível no Sistema de Gestão on line, decorrentes da emissão de passagens aéreas e pacotes de viagem emitidas e não utilizadas;
- c) Os relatórios deverão ser emitidos no Sistema de Gestão online compostos por todas as informações do voo (nome do passageiro, trecho, nº voo, companhia aérea, horários, motivo do cancelamento, extrato com detalhamento dos valores, inclusive das multas aplicadas), com base legal nas regras tarifárias de cada passagem aérea;
- d) Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete;
- e) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes, responsabilizando-se, inclusive, pelas despesas decorrentes de passagens aéreas emitidas sem autorização expressa do gestor responsável do SESI/SENAI - DR/TO;
- f) A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:
- Propostas de preços de Passagens aéreas nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Emissão de Passagens aéreas nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
  - Emissão de Passagens aéreas internacionais: em até 02 (dois) dias úteis;
  - Propostas de preços de pacotes de viagens (passagens, hospedagens, transfer/traslados): 5 (cinco) dias úteis;
  - Emissão de pacotes de viagens (passagens, hospedagens, transfer/traslados) em até 03 (três) dias úteis.
- g) Para os serviços de pacotes de viagens (passagens, hospedagens, transfer/traslados) o atendimento deverá ser realizado por consultor de relacionamento da CONTRATADA da seguinte forma:
- Apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme prazos e especificações definidas pelo SESI/SENAI -DR/TO.
  - O SESI/SENAI -DR/TO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CONTRATADA, o qual sendo mais econômico em cotejo com as propostas de preços, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este Termo.

## 2.3 Reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional:

### 2.3.1 Prestar serviços de reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional, conforme pontos abaixo:

- h) Manter o sistema de gestão on line atualizado e integrado com a rede hoteleira nacional, internacional e no mínimo nas seguintes cidades do estado do Tocantins: **Palmas, Paraíso, Porto Nacional, Gurupi, Colinas, Guaraí, Araguaína, Xambioá**

**e Tocantinópolis**, com ampla opção de hospedagens e tarifários em hotéis de 2,3, 4 e 5 estrelas.

- h) O sistema deverá disponibilizar no mínimo 03 (três) opções de hotéis em cada uma das cidades do estado do Tocantins indicadas no item anterior;
- i) Nas demais localidades (nacionais e internacionais), deverão ser disponibilizadas o sistema de gestão on line atualizado e integrado com a rede hoteleira com ampla opção de hospedagens;
- j) O SESI/SENAI -DR/TO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CONTRATADA, o qual sendo mais econômico em cotejo com as cotações de preço, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este Termo;
- k) Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional;
- l) A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:
- Apresentação de propostas de preços de hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Apresentação de propostas de preços de hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis.
  - Confirmação de hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Confirmação de hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis.
  - Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
  - Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes do check-in.
- m) O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prevista de chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento). Após este período a reserva será cancelada (com retenção de 100% (cem por cento) do valor pago), disponibilizando a vaga para outro interessado. Nesse caso não haverá restituição do valor pago ao SESI/SENAI.

## **2.4 Serviços de Transfer e Traslados nacionais e internacionais:**

**2.4.1 Entende-se por Traslado/Transfer: Serviço de transporte de passageiros ou turistas entre uma gare ou estação e um local de alojamento (ou vice-versa), entre dois meios de transporte ou entre duas partes de uma viagem.**

**2.5 Prestar os serviços de Traslado/Transfer e locação de veículos no território nacional e internacional, bem como, assessorar os beneficiários desses serviços, conforme pontos abaixo:**

- n) Os ônibus, micro-ônibus e vans deverão ser disponibilizados limpos e higienizados, com as manutenções preventivas e corretivas atualizadas, de modo a se encontrar em perfeitas condições para realizar os serviços, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a evitar quebras no percurso, e não colocar em situação de risco os passageiros, inclusive possuir seguro total contra danos pessoais e materiais, contra terceiros e bens de terceiros, contra incêndio, roubo e furto;
- o) Os motoristas dos veículos deverão estar rigorosamente preparados para prestar os serviços, devidamente habilitados possuindo simetria entre o transporte que dirige e a categoria de CNH, tendo suas funções legalmente registradas em suas Carteiras de

Trabalho, uniformizado de acordo com a solicitação, identificado através de crachá com fotografia recente;

- p) Os profissionais deverão manter disciplina e cordialidade na execução dos serviços, e caso o SESI/SENAI -DR/TO constate que o profissional apresentou conduta incompatível, deverá comunicar a CONTRATADA por meio de documento, a fim de promover a substituição imediata do profissional;
- q) Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a CONTRATADA substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para o SESI/SENAI -DR/TO, no prazo máximo de 01 (uma) hora, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem;
- r) A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme as especificações definidas pelo SESI/SENAI -DR/TO.
- s) O SESI/SENAI -DR/TO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CONTRATADA, o qual sendo mais econômico em cotejo com as cotações de preço, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;
- t) A CONTRATADA deverá prestar informações sobre percurso de traslados nacionais e internacionais;
- u) A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os itinerários e horários pré-determinados e realizar transfer/traslados com conforto, segurança, confiança veicular e apresentar ao SESI/ SENAI-DR/TO, antes da realização dos serviços de transfer/traslados, os seguintes documentos:
- Certificado de Registro para Fretamento CRF - emitido pela Agência Nacional de transportes terrestres ANTT, da empresa que irá prestar os serviços, quando for o caso;
  - Autorização de viagem junto a ANTT (Agência Nacional de Trânsito e Transportes), antes do início da viagem, quando for o caso;
  - Seguro total do veículo e de responsabilidade civil, incluindo danos aos passageiros e a terceiros envolvidos;
  - É expressamente proibido o transporte de menores de 18 anos, de passageiros em pé e de passageiros “carona” que não esteja em missão de interesse do SESI/SENAI -DR/TO, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.
- v) Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustível de origem renovável (biodiesel).
- w) A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:
- Cotação de serviços de transfer/traslados nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - Cotação de serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
  - Confirmação dos serviços de transfer/traslados nacionais: em até 01 (um) dia útil;

- Confirmação dos serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
- Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
- Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes da execução dos serviços.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO/DESCONTO

3.1 A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços descritos abaixo, nas condições estabelecidas no edital do processo de seleção com disputa e cláusulas aqui descritas, de acordo com as seguintes transações:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES (A)	VALOR UNITÁRIO DA TAXA TRANSAÇÃO(B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (A) X (B)
01	Emissão de bilhete de passagem aérea de ida e volta por uma mesma companhia; (Considera-se ida e volta todo o trecho entre a origem e o destino por uma mesma companhia, independente de existirem conexões ou escalas).	01 (UMA) TRANSAÇÃO	1350	R\$	R\$
02	Emissão de bilhete de passagem aérea somente de ida ou somente volta.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
03	Emissão de bilhete de passagem aérea de ida e volta por companhias diferentes; (Considera-se ida e volta todo o trecho entre a origem e o destino por companhias diferentes, independente de existirem conexões ou escalas).	02 (DUAS) TRANSAÇÕES			
04	A reemissão de bilhete de passagem aérea não utilizado (não voado).	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
05	Alteração de horário ou data do bilhete de passagem aérea emitido.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
06	Emissão de pacotes de viagens, incluindo passagem aérea, hospedagem e transfer/traslado, (por passageiro).	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
07	Cancelamento de bilhete de passagem aérea nacional ou internacional.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
08	Confirmação de hospedagem em hotéis nacionais ou internacionais, por Autorização/Ordem de serviço enviado pelo SESI - SENAI -DR/TO, independente da quantidade de hóspedes; Ocorrendo alteração (acréscimo/decréscimo/substituição de hóspede) no quantitativo previsto na Autorização/Ordem de serviço desde que seja no mesmo hotel não haverá cobrança de uma nova transação.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
09	Cancelamento de hospedagem em hotéis nacionais ou internacionais.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
10	Locação de veículos tipo transfer/traslados (Ônibus, micro ônibus e vans) nacionais e internacionais, por Autorização/Ordem de serviço enviado pelo SESI - SENAI -DR/TO;	01 (UMA) TRANSAÇÃO			

	Ocorrendo alteração (acréscimo/decréscimo) no quantitativo de pessoas previsto na Autorização/Ordem de serviço desde que não implique na mudança da categoria do veículo e no percurso não haverá cobrança de uma nova transação.				
11	Cancelamento de Traslado/Transfer nacionais e internacionais.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
<b>VALOR GLOBAL</b>					
<b>Cálculo dos valores: (A) X (B) = (valor por extenso)</b>					

**3.2** Pelos serviços prestados, discriminados no objeto deste termo de referência, o SESI/ SENAI-DR/TO remunerará a CONTRATADA apenas pela emissão de bilhete de passagem aérea emitida, pacote de viagem, hospedagem, transfer/traslados pelo regime de TAXA DE TRANSAÇÃO.

**3.3** Por esse regime de TAXA DE TRANSAÇÃO, o SESI/SENAI-DR/TO pagará à CONTRATADA uma taxa para cada bilhete de passagem aérea emitido, pacote de viagem (por passageiro), hospedagem, transfer/traslados (por autorização/ordem de serviço), que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

**3.4** Somente será permitido incluir no custo dos serviços a taxa de transação com o valor da proposta da contratada e as taxas de embarque previstas na legislação vigente, não sendo permitidas quaisquer outras cobranças pelos serviços prestados.

**3.5** Entende-se por passagem aérea doméstica voos entre cidades do Brasil.

**3.6** Os preços das passagens aéreas a serem pagos pelo SESI/SENAI-DR/TO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das companhias aéreas, incluído as taxas previstas na legislação vigente, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO.

**3.7** Os preços dos pacotes de viagem incluindo passagem aérea, hospedagem, transfer/traslado a serem pagos pelo SESI/SENAI-DR/TO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das companhias aéreas, incluído as taxas previstas na legislação vigente, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO, por passageiro.

**3.8** Os preços das diárias de hospedagem de hotelaria a serem pagos pelo SESI/SENAI -DR/TO serão formados única e exclusivamente pelas tarifas de balcão dos hotéis, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO, por autorização/ordem de fornecimento.

**3.9** Os preços dos serviços de transfer/traslados nacionais e internacionais a serem pagos pelo SESI/SENAI -DR/TO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das empresas CONTRATADAS, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO por autorização/ordem de fornecimento. Poderão ser solicitados (nas viagens internacionais) a intermediação da agência/contratada em serviços conexos, tais como serviço de intérprete e inscrições em eventos/treinamentos, nesse caso, deverá ser considerando o valor do serviço mais taxa de transação.

**3.10** O SESI/SENAI -DR/TO poderá verificar no mercado os preços cobrados por outros fornecedores, ficando a CONTRATADA sujeito as penalidades contratuais nos casos de cobranças de preços acima dos preços de mercado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS QUANTITATIVOS DE TRANSAÇÕES**

4.1 A quantidade estimada de transações do objeto do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, não sendo obrigatória a contratação em sua totalidade, será de:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE TRANSAÇÕES
1	Passagens aéreas nacionais (emissão, reemissão e cancelamento).	1000
2	Pacotes de viagem nacionais (por passageiro).	50
3	Hospedagem em hotelaria nacional (por autorização/ordem de fornecimento).	250
4	Transfer/traslados nacionais. (por autorização/ordem de fornecimento).	40
5	Passagem aérea, Pacotes de viagem internacional, seguro viagem. (por passageiro).	10
<b>TOTAL</b>		<b>1350</b>

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**5.1** O Contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou renovado desde que a critério do SESI/SENAI, mediante assinatura de Termo Aditivo, observando o prazo máximo de 5 (cinco) anos.

**5.2** Será possível a prorrogação por até dez anos, desde que haja justificativa atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos para o SESI/SENAI após os cinco anos iniciais, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1** As despesas serão custeadas conforme dotação orçamentária disponível nas unidades e centros de responsabilidade descritos abaixo:

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA	
<b>Unidade: 29.01.01 - ACOES CONSULTIVAS E DELIBERATIVAS</b>	
1.01.01.01.01.01	GESTAO CONSULTIVA DELIBERATIVA
<b>Unidade: 29.01.02 - ACOES DA GESTAO EXECUTIVA</b>	
1.01.01.01.02.01	GESTAO EXECUTIVA
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.01.03 - UNIDADE PLANEJAMENTO ORCAMENTO E GESTAO</b>	
1.02.01.01.04.01	PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E DESEMPENHO

**Unidade: 29.01.04 - UNIDADE EXECUTIVA DE EDUCACAO**

- 3.03.10.01.01.01 GESTAO DA EDUCACAO
- 3.07.10.01.01.12 PJ - ROBOTICA
- 3.07.11.01.01.01 ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO

**Unidade: 29.01.05 - UNIDADE EXECUTIVA DE SSI**

- 3.03.02.02.02.04 PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
- 3.04.01.10.01.02 PJ - MODERNIZACAO DOS SERVICOS DE SST
- 3.04.10.01.01.01 GESTAO DA SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
- 3.04.10.01.01.04 PJ- EST. DA ESCOLA SESI DE GESTAO EM SST
- 3.07.11.01.01.01 ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO

**Unidade: 29.01.07 - UCI-UNIDADE DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL**

- 1.02.01.01.03.01 COMUNICACAO

**Unidade: 29.01.08 - UNIMARKETING - UNIDADE DE MARKETING**

- 3.07.03.01.02.01 MARKETING

**Unidade: 29.01.09 - UNIMERCADO- UNIDADE DE MERCADO**

- 3.07.03.02.01.01 ATUACAO COMERCIAL
- 3.07.11.01.01.01 ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO

**Unidade: 29.01.10 - DIRETORIA CORPORATIVA**

- 1.02.01.01.01.02 LICITACOES E CONTRATOS
- 1.02.01.01.05.03 DIRETORIA CORPORATIVA
- 1.02.11.01.01.01 ETD DA GESTAO

**Unidade: 29.01.11 - UNIAD-UNIDADE ADMINISTRATIVA**

- 4.01.01.01.01.01 GESTAO ADMINISTRATIVA
- 4.01.11.01.01.01 ETD DO APOIO

**Unidade: 29.01.13 - UNIFIN-UNIDADE FINANCEIRA**

- 4.01.01.01.02.01 GESTAO FINANCEIRA

**Unidade: 29.01.15 - UNITI-UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMACA**

- 4.01.01.03.01.01 GESTAO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

**Unidade: 29.01.16 - COMPLIANCE/ OUVIDORIA/ LGPD**

- 1.02.01.01.05.05 COMPLIANCE
- 1.02.01.01.05.08 LGPD

**Unidade: 29.01.17 - UNIJUR - UNIDADE JURIDICA**

1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.01.18 - AUDITORIA</b>	
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.02.01.02 - SESI - SAUDE E SEGURANCA-PALMAS</b>	
3.03.02.02.02.04	PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
<b>Unidade: 29.02.02.01 - SESI - EDUCACAO - GURUPI</b>	
3.03.10.01.01.01	GESTAO DA EDUCACAO
<b>Unidade: 29.02.02.02 - SESI - SAUDE E SEGURANCA - GURUPI</b>	
3.03.02.02.02.04	PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.04.03.11.01.01	ETD DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
<b>Unidade: 29.02.02.03 - GESTAO DA UNIDADE - GURUPI</b>	
3.07.03.02.01.01	ATUACAO COMERCIAL
3.07.10.01.01.01	GESTAO DAS UNIDADES OPERACIONAIS
<b>Unidade: 29.02.03.01 - SESI - EDUCACAO - ARAGUAINA</b>	
3.07.10.01.01.12	PJ - ROBOTICA
<b>Unidade: 29.02.03.02 - GESTAO DA UNIDADE - EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.01	GESTAO DA EDUCACAO
3.07.10.01.01.01	GESTAO DAS UNIDADES OPERACIONAIS
<b>Unidade: 29.02.04.01 - SESI - SAUDE - ARAGUAINA</b>	
3.03.02.02.02.04	PJ - MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.04.01.02.03.01	PROGRAMA DE GESTAO DE RISCOS (NR 01)
3.04.01.02.04.01	ASSESSORIA EM ERGONOMIA (NR 17)
3.04.12.01.03.01	CURSOS PRESENCIAIS EM SSI
<b>Unidade: 29.02.05.02 - GESTAO DA UNIDADE - PROMOCAO DA SAUDE</b>	
3.04.03.10.01.01	GESTAO DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
<b>Unidade: 29.02.07.01 - SESI - SAUDE E SEGURANCA-PALMAS</b>	
3.04.03.11.01.01	ETD DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
<b>Unidade: 29.02.08.01 - SESI - SAUDE E SEGURANCA - ARAGUAINA</b>	
3.04.01.02.04.01	ASSESSORIA EM ERGONOMIA (NR 17)
3.04.12.01.03.01	CURSOS PRESENCIAIS EM SSI



<b>Código</b>	<b>Unidade</b>
<b>Unidade: 29.01.01 - CONSELHO REGIONAL</b>	
1.02.11.01.01.01	ETD DA GESTAO
<b>Unidade: 29.01.02 - DIRETORIA REGIONAL</b>	
1.01.01.01.02.02	ATIVIDADES ADMINISTRATIVA DIREG
<b>Unidade: 29.01.03 - UNIPLAN - UNIDADE DE PLANEJAMENTO</b>	
1.02.01.01.04.01	PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E DESEMPENHO
<b>Unidade: 29.01.04 - UNETI - UNIDADE EDUC, TECNO E INOVACAO</b>	
3.02.10.01.01.01	GESTAO DA TECNOLOGIA E INOVACAO
3.03.10.01.01.02	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL
3.03.10.01.01.05	SAEP - AVALIACAO DA EDUCACAO
3.03.11.01.01.01	ETD DA EDUCACAO
<b>Unidade: 29.01.07 - UCI - UNIDADE COMUNICACAO INSTITUCIONAL</b>	
1.02.01.01.03.01	COMUNICACAO
<b>Unidade: 29.01.08 - UNIMARKETING - UNIDADE MARKETING</b>	
3.07.03.01.02.01	MARKETING
<b>Unidade: 29.01.09 - UNIMERCADO-UNIDADE DE MERCADO</b>	
3.07.03.03.01.01	SUPORTE AS ACOES DE RELACOES COM O MERCA
3.07.11.01.01.01	ETD DO SUPORTE AO NEGOCIO
<b>Unidade: 29.01.10 - DIREC - DIRETORIA CORPORATIVA</b>	
1.02.01.01.01.02	LICITACOES E CONTRATOS
1.02.01.01.05.03	DIRETORIA CORPORATIVA
<b>Unidade: 29.01.11 - UNIAD - UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	
4.01.01.01.01.01	GESTAO ADMINISTRATIVA
<b>Unidade: 29.01.13 - UNIFIN - UNIDADE FINANCEIRA</b>	
4.01.01.01.02.01	GESTAO FINANCEIRA
<b>Unidade: 29.01.15 - UNITI-UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMACA</b>	
4.01.01.03.01.01	GESTAO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
<b>Unidade: 29.01.16 - COMPLIANCE OUVIDORIA</b>	
1.02.01.01.05.05	COMPLIANCE
1.02.01.01.05.08	LGPLD
<b>Unidade: 29.01.17 - UNIJUR - UNIDADE JURIDICA</b>	

1.02.01.01.01.01	JURIDICO
<b>Unidade: 29.02.01.01 - ARAGUAINA EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.02	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL
<b>Unidade: 29.02.01.02 - ARAGUAINA TECNOLOGIA</b>	
3.02.10.01.01.01	GESTAO DA TECNOLOGIA E INOVACAO
<b>Unidade: 29.04.01.01 - GURUPI EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.02	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL
<b>Unidade: 29.05.01.01 - PARAISO EDUCACAO</b>	
3.03.10.01.01.02	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL
<b>Unidade: 29.06.01.01 - TAQUARALTO EDUCACAO</b>	
3.03.03.02.02.95	QUALIFICACAO - VESTUARIO

6.2 As contas contábeis para esta despesa são:

- 3.1.01.04.03 hospedagens
- 3.1.01.04.01 passagens nacionais
- 3.1.01.04.02 - passagens internacionais
- 3.1.01.04.09 - transportes urbanos em viagem
- 3.1.01.04.99 - outras despesas de viagens

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1** Não será permitida a subcontratação do objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO SISTEMA DE GESTÃO**

**9.1.** A empresa deverá disponibilizar para o uso do SESI/SENAI -DR/TO, um sistema de viagens corporativas que atenda os seguintes critérios:

- a) Estar completamente implantado em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do CONTRATO;
- b) Disponibilizar, para utilização nas instalações do SESI/SENAI -DR/TO durante toda vigência do contrato, licença de uso de software para serviços de reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e Hotelaria Nacional e Internacional, sem ônus adicionais;
- c) Realizar programa de treinamento e capacitação do software indicado na alínea anterior para, no mínimo, 03 (três) colaboradores do SESI/SENAI -DR/TO em até 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO;
- d) Permitir customização da política de viagens do SESI/SENAI -DR/TO em níveis de reserva e emissão de bilhetes de passagens aéreas, níveis de consultas e relatórios, podendo ser alterada no decorrer da prestação dos serviços;
- e) O Sistema ficará hospedado na estrutura da CONTRATADA e será acessado pelos colaboradores do SESI/ SENAI -DR/TO através da Rede Mundial de Computadores (internet) através de autenticação de usuário e senha, fornecidos previamente pela CONTRATADA;

- f) Ter acesso via WEB, inclusive pelos equipamentos portáteis, tais como: smartphone, ipad, tablet, etc., com login e senha para os usuários indicados pelo Sesi/SENAI -DR/TO;
- g) Estar disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e nos feriados;
- h) Disponibilizar a quantidade de 13 (treze) senhas nos seguintes níveis de acesso:
- 03 (três) senhas para consultas, reservas, emissões, confirmações, alterações, cancelamentos e acesso a todos os relatórios e funcionalidades do sistema, conforme solicitado pelo Sesi/SENAI -DR/TO;
  - 10 (dez) senhas para consultas e reservas, conforme solicitado pelo Sesi/SENAI -DR/TO.
- i) Qualquer senha criada e/ou solicitada a CONTRATADA é de caráter exclusivamente pessoal e intransferível, respondendo o Sesi/ SENAI -DR/TO por qualquer utilização que ela tenha, mesmo indevidas ou realizadas por terceiros;
- j) As reservas, emissões dos bilhetes de passagens aéreas e transfer/traslados internacionais serão solicitadas por e-mail e/ou fax a CONTRATADA;
- k) A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte, por meio de telefone e/ou chat e/ou e-mail, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema num prazo máximo de 02 (duas) horas;
- l) Possuir comunicação com os portais de todas as Companhias Aéreas Nacionais e das principais Companhias Aéreas Internacionais para cotações e reservas online;
- m) Permitir pesquisa de pelo menos 03 (três) alternativas de voos das companhias aéreas existentes e reservas online de voos que exibam claramente o número e o local de escalas e conexões;
- n) Permitir a pesquisa de preferência de voos, por meio de uma janela de horários antes e depois do horário de preferência previsto para o voo;
- o) Disponibilizar campo apropriado para o preenchimento de justificativa quando houver a escolha das tarifas mais caras;
- p) Permitir solicitações de viagens em grupo;
- q) Permitir ao Sesi/SENAI-DR/TO, através do gestor do contrato, a emissão a qualquer tempo, de relatórios operacionais e de gestão online. Estes relatórios deverão estar disponíveis de forma resumida e analítica por área solicitante, por centro de custo, por viajante, por período ou data da viagem, por fornecedor, sempre com subtotais e totais, apresentando as seguintes informações:
- Relatório de solicitações dos serviços, indicando a data e horário da solicitação realizada pelo Sesi/SENAI-DR/TO e a data e horário do início dos serviços solicitados;
  - Relatório de passagens aéreas emitidas com identificação dos passageiros, datas e horários dos voos, trechos ida e/ou volta e valores dos bilhetes;

- Relatório de bilhetes não voados;
- Relatório de bilhetes cancelados e valores para reembolso;
- Relatório de bilhetes reemitidos.

r) Possuir navegadores compatíveis: Microsoft Internet Explorer 7.0 ou superior, Mozilla Firefox, Safari;

s) Disponibilizar acesso em Sistema Operacional dos dispositivos móveis: Andróid, IOS;

t) O sistema deve permitir a exportação de relatórios para o formato Excel e PDF;

u) Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse contrato e seus anexos é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Sesi/SENAI -DR/TO.

## **CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS**

**9.1** Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal e boleto bancário com vencimento de 15 (quinze) dias da sua emissão ou mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATADA, que concederá um prazo de 15 dias a partir da data da emissão do bilhete, a qual será enviada para os CONTRATANTES com antecedência de 10 dias do vencimento, após o atestado de execução dos serviços pelo setor competente, observados os períodos previstos para faturamento, conforme regulamentação aplicada ao setor.

**9.2.** Para evitar acréscimo dos valores das passagens nos pacotes Internacionais, o Sesi/SENAI-DR/TO poderá efetuar os pagamentos adiantados, devendo nestes casos a CONTRATADA entregar ao Sesi/SENAI -DR/TO as faturas com a emissão dos bilhetes de viagens, reserva de hotéis, transfer etc. Na falta deste, entregar junto com a fatura um voucher com a discriminação de todos os serviços e custos, tais como passagens aéreas, reserva de hotéis, transfer e outros serviços conexos.

**9.3.** Os prazos de faturamento poderão sofrer alterações de acordo com a política econômica adotada pelas companhias aéreas, com aprovação do governo federal, conforme determinação da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil). Nesse caso, a CONTRATADA informará previamente aos CONTRATANTES sobre essas condições.

**9.4.** As faturas ou as notas fiscais referentes à prestação dos serviços deverão ser emitidas em separado para cada uma das Entidades CONTRATANTES, observando abaixo:

### **• SEDE ADMINISTRATIVA**

- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI DR/TO CNPJ. 03.777.465/0001-41**, situado na Quadra ACSE 1, Sul, Rua Pedestre SE 03, Lote 34-A - Edifício Armando Monteiro Neto- Plano Diretor Sul, CEP: 77.020-016, Palmas/TO.
- ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi DR/TO CNPJ. 03.777.433/0001-46**, situado na Quadra ACSE 1, Sul, Rua Pedestre SE 03, Lote 34-A - Edifício Armando Monteiro Neto- Plano Diretor Sul, CEP: 77.020-016, Palmas/TO.

### **• UNIDADES OPERACIONAIS DE ARAGUAINA**

- ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DR-TO**, CNPJ: **03.777.433/0003-08**, situado na Rua Fortaleza, N°10, Qd. 48, Lote 01, Bairro cimba, CEP: 77.824 -340, Araguaína – TO;

- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR/TO**, CNPJ: **03.777.465/0004-94**, situado na Av. Dom Emanuel, nº1.347, Bairro Senador, CEP: 77.813 - 520, Araguaína – TO;
  - **UNIDADES OPERACIONAIS DE GURUPI**
    - ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DR-TO**, CNPJ: **03.777.433/0004-99**, situado na Rua Joaquim Batista Oliveira nº 161, Vila Alagoana, CEP: 77.403 -170, Gurupi – TO;
    - ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR/TO**, CNPJ: **03.777.465/0003-03**, situado na Rua Joaquim Batista Oliveira nº 161, Vila Alagoana, CEP: 77.403 -170, Gurupi – TO;
  - **UNIDADES OPERACIONAIS DE PALMAS**
    - ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DR-TO**, CNPJ: **03.777.433/0002-27**, situado na Quadra ACSE 01, Rua SE 05, Lote 01, Conjunto 04 Plano Diretor Sul, Palmas - TO CEP.: 77.020-018;
    - ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR/TO**, CNPJ: **03.777.465/0002-22**, situado na Quadra AANO 20, Av. LO 04, Conjunto 03, Lote 05, CEP 77.001-132 – Palmas – TO;
    - ✓ **CFP TAQUARALTO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL / DR-TO**, CNPJ: **03.777.465/0007-37** - situado na Av. Tocantins, QD. 09, Lt. 06 – A, Bairro Morada do Sol. Palmas / TO. CEP: 77.066-044.
  - **UNIDADE OPERACIONAL DE PARAÍSO**
    - ✓ **CFP PARAÍSO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL / DR-TO**, CNPJ: **03.777.465/0006-56** - situado na APM 01, QD. 26, Rua Residencial 06, Bairro Nova Fronteira. CEP: 77.600-000. Paraíso do Tocantins / TO.
- 9.5.** A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à execução do objeto do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas neste contrato.
- 9.6.** As faturas/notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente.
- 9.7.** A emissão das notas fiscais deverá ser de acordo com cada pedido confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna destes Regionais.
- 9.8.** CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento de cada nota fiscal:
- c) Certidão Negativa de Tributos Federais;
  - d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) Emitido Pela Caixa Econômica Federal - Para Pessoa Jurídica.
- 9.9.** Caso a CONTRATADA deixar de apresentar as certidões mencionadas nas “alíneas” “a)” e “b)” do subitem 9.8, a nota fiscal será provisionada e terá o pagamento retido até que seja apresentada os referidos documentos dentro da devida vigência da data do pagamento de cada nota fiscal.
- 9.10.** O SESI/SENAI-DR/TO reservam-se ao direito de utilizar os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenização a terceiros, ou outros custos de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.11.** A CONTRATADA deverá emitir o faturamento com os seguintes dados: usuários, trechos, períodos, datas de ida/volta, horários, nº voo, nº do bilhete, classe, tipo de tarifa, valor

da tarifa, taxas (de acordo com a legislação vigente), vencimento, valor da transação e valor total a ser pago.

**9.12.** A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à execução do objeto contratado as mesmas condições de habilitação exigidas neste contrato.

**9.13.** Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

**9.14.** O prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério do SESI/SENAI.

**9.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

**10.1** A empresa contratada deverá prestar garantia de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, no prazo de até 30 dias, a contar da assinatura do instrumento contratual, mediante caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.

**10.2** A garantia prestada pela CONTRATADA poderá responder pelas multas que venham a ser aplicadas, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, conforme previsto na Cláusula Décima Segunda e somente será levantada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações.

**10.3** Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

**10.4** Caso a vigência do contrato seja prorrogada, a garantia na modalidade de fiança bancária ou seguro-garantia deverá ser renovado no prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do respectivo termo aditivo.

**10.5** Em caso de fiança bancária ou seguro-garantia, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios dos arts. 827 e 835 do Novo Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

**10.6** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que foi notificada pelo SESI/ SENAI -DR/TO.

**10.7** A garantia será liberada ou restituída no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o encerramento do contrato, desde que não tenham ocorrido penalidades.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1** Compete aos Contratantes, dentre outras obrigações:

**10.1.1** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do processo;

- 10.1.2** Proceder aos pagamentos das prestações em conformidade com o objeto de cada pedido de compra;
  - 10.2.3** Gerenciar e fiscalizar a qualidade do objeto contratado;
  - 10.2.4** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
  - 10.2.5** Efetuar o pagamento a CONTRATADA na forma deste contrato;
  - 10.2.6** Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivam eventual rejeição dos serviços prestados.
- 10.1** Compete à Contratada, dentre outras obrigações:
- 10.2.1** Manter consultor de relacionamento disponível em horário de expediente, das: 08:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização, para atendimento prioritário às demandas de pacotes de viagem, viagens internacionais e transfer/traslados nacionais e internacionais;
  - 10.2.2** Manter sistema de gestão on line via web em pleno funcionamento para atendimento durante 24 horas para efetuar cotações, reservas, emissões de bilhetes de passagem aérea e hospedagens em geral, devidamente integrado às companhias aéreas e a rede hoteleira;
  - 10.2.3** Disponibilizar atendimento de plantão com consultor de relacionamento para atendimento durante 24 horas. O atendimento poderá ser feito por telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação (inclusive em finais de semana e feriados), possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal;
  - 10.2.4** A CONTRATADA deverá fornecer o número de telefone do atendimento ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização para atendimento ao plantão;
  - 10.2.5** Outros serviços que se incluam no âmbito de atuação de CONSOLIDADORA, AGÊNCIA ou OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO, poderão ser requisitados à proponente que vier a ser CONTRATADA;
  - 10.2.6** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo SESI/SENAI -DR/TO, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la na execução e gestão do Contrato;
  - 10.2.7** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;
  - 10.2.8** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais constantes na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SESI/SENAI -DR/TO;
  - 10.2.9** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização do SESI/SENAI-DR/TO;
  - 10.2.10** Efetuar os serviços de reserva e fornecimento de bilhetes de quaisquer passagens aéreas, nacionais e internacionais, solicitadas pelo SESI/SENAI-DR/TO;
  - 10.2.11** Fornecer bilhetes de passagens de todas as companhias aéreas nacionais e internacionais, sempre procurando a tarifa de menor preço, conciliando com os horários solicitados pelo SESI/SENAI-DR/TO;
  - 10.2.12** Reservas e fornecimentos de pacotes de viagens, estando incluído no pacote de viagens nacional e internacional: passagem aérea, hospedagem, transfer, transportes terrestres para eventos, seguros quando incluído no pacote de viagem e outros serviços conexos;

**10.2.13 No caso de pacotes de viagens com agência oficial do evento, o SESI/SENAI-DR/TO pagará pelo serviço no máximo o valor cobrado pela agência oficial do evento, acrescido do valor da transação, não cabendo outro pagamento à CONTRATADA:**

- Efetuar cotações, reservas e confirmações de hotéis nas seguintes regiões e cidades do estado de Tocantins:
- Região Central: Palmas, Paraíso do Tocantins, Porto Nacional;
- Região Sul e Sudeste: Gurupi e cidades do entorno;
- Região Médio Norte: Colinas, Guaraí e cidades do entorno;
- Região Norte: Araguaína, Tocantinópolis e cidades do entorno;
- Em todo o território nacional e, excepcionalmente, no exterior.

**10.2.14** Prestar informação aos CONTRATANTES sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada), hospedagens, rede hoteleira, transfer/traslados e outras informações necessárias para a viagem do passageiro;

**10.2.15** Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens aéreas, hospedagens, transfer/traslados para o SESI/SENAI -DR/TO, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;

**10.2.16** Reembolsar o SES/SENAI -DR/TO a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;

**10.2.17** Reembolsar o SESI/SENAI-DR/TO a quantia paga pelos serviços de hospedagem, transfer e traslados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;

**10.2.18** Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas;

**10.2.19** Apresentar, juntamente com as faturas de hotéis, as notas fiscais de serviços relativos às diárias, constando a data, período de hospedagem e nome(s) do(s) Hospede(s). Somente em casos excepcionais e previamente autorizados, serão aceito cobranças de serviços referentes à alimentação, frigobar, telefones, lavanderia e outros;

**10.2.20** Emissão de relatório demonstrativo das passagens fornecidas, reservas de hotéis, transfer/traslados e quaisquer outros serviços, através de sistema on line. Os CONTRATANTES se reserva, no direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar, inclusive por meio eletrônico;

**10.2.21** Ressarcimento ao SESI/SENAI -DR/TO de valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda;

**10.2.22** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o SESI/SENAI -DR/TO, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste contrato;

**10.2.23** Providenciar em até 24 horas após o recebimento do pedido, cotação para seguro viagem, contemplando acidentes pessoais e assistência médica e odontológica; reembolso de despesas hospitalares e com farmácia, traslado e repatriação em caso de acidente/doença ou morte em viagens ao exterior.

**10.2.24** O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas:

- Cobertura de morte acidental;
- Cobertura de invalidez por acidente;
- Após a cotação apresentada pela CONTRATADA, o SESI/SENAI-DR/TO informará a CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência;



- 10.2.25** Os serviços de seguros serão prestados pela CONTRATADA sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o SESI/SENAI-DR/TO, devendo a CONTRATADA apresentar ao SESI/SENAI-DR/TO no mínimo a cotação de 03 (três) seguradoras;
- 10.2.26** Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo ainda comunicar imediatamente ao SESI/SENAI -DR/TO as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviço;
- 10.2.27** Aceitar nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos que fizerem necessários no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do período da contratação, mediante justificativa, conforme artigo 40 do Regulamento de Contratações e Alienações-RCA do SESI e SENAI.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**11.1** A gestora do contrato gerado a partir deste contrato será a Gerente da UNIAD, Sra. Kellyane Resplandes dos Santos.

**11.2** O fiscal administrativo do contrato será o colaborador **Marcos Aurelio Pereira da Silva**.

**11.3** Ao fiscal do contrato incumbirá o acompanhamento da entrega dos serviços, determinados à empresa CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas.

**11.4** Ao fiscal caberá atestar a(s) nota(s) fiscal(is), após o recebimento e conferências do objeto contratado.

**11.5** O acompanhamento e recebimento do objeto contratado ficarão a cargo do Fiscal do Contrato.

**11.6** O Fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento e com a prestação dos serviços objeto do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.7** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gestora serão solicitadas a Diretora Regional do SENAI e Superintendente do SESI, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**11.8** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Unidade Administrativa do SESI/SENAI-DR/TO durante o período de vigência, para representá-la na execução do Contrato. A CONTRATADA deverá estar apta a atender as exigências do SESI/SENAI-DR/TO durante a vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**12.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato o SESI/SENAI-TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de contratar com o SESI/SENAI-TO por período de até 05 (cinco) anos.

**12.2** O atraso no prazo da entrega do objeto implicará, a cada ocorrência, multa

correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compras/contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

**12.3** Na hipótese mencionada no subitem anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dia de atraso, o SESI/SENAI terá direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**12.4** Ocorrido à rescisão por motivo retrocitado, o contratante poderá contratar o remanescente mediante processo de seleção sem disputa com fulcro no inciso XIX do Art. 8º do RCA do SESI/SENAI, observando a ordem de classificação do processo de seleção com disputa e as mesmas condições oferecidas pela participante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados.

**12.5** Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao Contratado, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

**12.6** Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela contratante, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a contratada será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contados da data do recebimento, pela contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

**12.7** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

**12.8** Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

**12.9** Caso a contratada descumpra as cláusulas desse instrumento poderá ser suspenso o direito de contratar com o SESI/SENAI-DR/TO por até 05 (cinco) anos.

**12.10** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1** A inexecução total ou parcial de condições avençadas pode acarretar a rescisão do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamento.

**13.2** São motivos para a rescisão do contrato:

- I. Caso de inadimplência de qualquer das cláusulas contratuais;
- II. Ocorrendo liquidação judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
- III. Não cumprimento do contrato, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- IV. Supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do valor permitido;
- V. Atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços prestados;

VI. Assegura-se a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

13.3 Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie nos casos em que a mesma der causa à rescisão contratual por inadimplência de qualquer uma das normas contratuais vigentes e/ou não mencionadas neste contrato, caso em que a CONTRATADA será considerada responsável para todos os efeitos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE**

**14.1** A CONTRATADA estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO-Tocantins, disponível em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**14.2** A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” e as evidências solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pela CONTRATADA e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

**14.3** A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, será realizada pela Comissão e pela área de Compliance, observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ANTICORRUPÇÃO**

**15.1** As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e as políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**15.2** A CONTRATADA se compromete, ainda, a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade, do Código de Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, disponíveis em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, declarando, por conseguinte, estar ciente de que a fiel observância às políticas é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto em tais regramentos.

**15.3** A CONTRATADA, se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO do CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

**15.4** As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

**15.5** A CONTRATADA concorda que, o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

**15.6** O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente

instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

**15.7** A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas de anticorrupção mantidos pelo CONTRATANTE, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, a CONTRATANTE notificará e realizará nova convocação.

**15.8** Havendo recorrência da ausência, sem caso fortuito ou força maior o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades para o CONTRATANTE.

**15.9** A CONTRATADA, autoriza o CONTRATANTE a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

**15.10** Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do CONTRATANTE, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

**15.11** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@fieto.com.br](mailto:ouvidoria@fieto.com.br).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**16.1** A CONTRATADA compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**17.1** Aplica-se ao presente Chamamento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

**17.2** Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente chamamento, a realização do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

**17.3** As partes somente poderão compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais, com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do Contrato, bem como tratará somente os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do instrumento contratual.

**17.4** As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal,

colaboradores e subcontratados que utilize dos Dados Protegidos na extensão autorizada da referida LGPD.

**17.5** As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, inclusive financeiros e /ou de imagem e demais sanções aplicáveis.

**17.6** A CONTRATADA, não fornecerá, transferirá ou disponibilizará dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando o CONTRATANTE dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial.

**17.7** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais objeto do presente contrato, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente.

**17.8** A CONTRATADA, informará ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente Contrato.

**17.9** A CONTRATADA, obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelo CONTRATANTE, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não participe do evento, o CONTRATANTE a notificará e realizará nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

**17.10** As partes deverão cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato, imediatamente, após o seu término (art. 9, II, LGPD), bem como eliminá-los (art. 16, caput, LGPD), ressalvadas as hipóteses onde é autorizada a conservação dos dados pessoais (art. 16, I ao IV, LGPD).

**17.11** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Faz parte integrante deste contrato, como se transcrito fosse, a Política de Consequências (PL.CO.04), Política de Due Diligence (PL.CO.05) e Código de Conduta e Ética, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, aplicáveis às contratações e relações com terceiros, aos quais a parte CONTRATADA declara ter ciência e total concordância.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1** Fica eleito o foro da Comarca de Palmas-TO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no cumprimento das cláusulas do presente contrato, renunciando outros, por mais privilegiados que o sejam.

**19.2** E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo efeito, assim como 02 (duas) testemunhas abaixo, a tudo presente.

Palmas – TO, em, ... de ..... de 2024.

**MÁRCIA RODRIGUES DE PAULA**  
Diretora Regional do SENAI- DR/TO  
Contratante

.....  
Proprietário da .....  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**  
Nome/CPF:

Nome/CPF:

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**AO  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO  
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO COM DISPUTA  
PALMAS-TO.**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_ vem, por meio desta, apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL para contratação de empresa especializada CONSOLIDADORA, AGÊNCIA ou OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO para atender SOB DEMANDA o fornecimento de passagens aéreas, pacotes de viagens, hospedagens, transfer e traslados, serviço de intérprete, inscrições em eventos e treinamento, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento com disponibilização de sistema de gestão online integrado às companhias aéreas e rede hoteleira para operar o referido objeto, visando atender as necessidades do SESI-TO e SENAI-TO, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES (A)	VALOR UNITÁRIO DA TAXA TRANSAÇÃO(B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (A) X (B)
01	Emissão de bilhete de passagem aérea de ida e volta por uma mesma companhia; (Considera-se ida e volta todo o trecho entre a origem e o destino por uma mesma companhia, independente de existirem conexões ou escalas).	01 (UMA) TRANSAÇÃO	1350	R\$	R\$
02	Emissão de bilhete de passagem aérea somente de ida ou somente volta.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
03	Emissão de bilhete de passagem aérea de ida e volta por companhias diferentes; (Considera-se ida e volta todo o trecho entre a origem e o destino por companhias diferentes, independente de existirem conexões ou escalas).	02 (DUAS) TRANSAÇÕES			
04	A reemissão de bilhete de passagem aérea não utilizado (não voado).	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
05	Alteração de horário ou data do bilhete de passagem aérea emitido.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
06	Emissão de pacotes de viagens, incluindo passagem aérea, hospedagem e transfer/traslado, (por passageiro).	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
07	Cancelamento de bilhete de passagem aérea nacional ou internacional.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			

08	Confirmação de hospedagem em hotéis nacionais ou internacionais, por Autorização/Ordem de serviço enviado pelo SESI - SENAI -DR/TO, independente da quantidade de hóspedes; Ocorrendo alteração (acréscimo/decréscimo/substituição de hóspede) no quantitativo previsto na Autorização/Ordem de serviço desde que seja no mesmo hotel não haverá cobrança de uma nova transação.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
09	Cancelamento de hospedagem em hotéis nacionais ou internacionais.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
10	Locação de veículos tipo transfer/traslados (Ônibus, micro ônibus e vans) nacionais e internacionais, por Autorização/Ordem de serviço enviado pelo SESI - SENAI -DR/TO; Ocorrendo alteração (acréscimo/decréscimo) no quantitativo de pessoas previsto na Autorização/Ordem de serviço desde que não implique na mudança da categoria do veículo e no percurso não haverá cobrança de uma nova transação.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
11	Cancelamento de Traslado/Transfer nacionais e internacionais.	01 (UMA) TRANSAÇÃO			
<b>VALOR GLOBAL</b>					
Cálculo dos valores: (A) X (B) = (valor por extenso)					

**CONDIÇÕES:**

**Da prestação dos serviços:** Conforme previsto CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO.

**Forma de pagamento:** Conforme previsto CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO.

**DECLARAÇÕES:**

- Declaro para os devidos fins que os preços apresentados na presente proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste processo.
- Declaro conhecer as obrigações contidas CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO.
- Declaro aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 SESI/SENAI-DR/TO,



assumindo total responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações apresentadas na presente proposta de preço.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 dias consecutivos a contar à data prevista para abertura do certame.

Nome por extenso do Representante Legal da Empresa

Nome da Empresa

---

Assinatura do Representante Legal da **Empresa**

**OBSERVAÇÃO:** *Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa participante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.*

**ANEXO VI**  
**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE**

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente a este Chamamento Público, no site [www.sesi-to.com.br](http://www.sesi-to.com.br), [www.senai-to.com.br](http://www.senai-to.com.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou ainda no site <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE**

A partir de Julho/2021, o Sistema FIETO implementou seu Programa de Compliance, que tem como objetivo reforçar a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e de corrupção por meio da gestão integrada e de ações e controles de sua estrutura de governança.

Dessa forma, com o objetivo de subsidiar o procedimento de Due Diligence de Integridade, previsto no Programa de Compliance por meio da Política de Due Diligence, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

As informações e documentos fornecidos serão avaliados pela equipe de Compliance do Sistema FIETO e serão considerados confidenciais, sendo a sua divulgação prevista somente em casos de so. de autoridades competentes.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato com a equipe de Compliance através do e-mail: [compliance@sistemafieto.com.br](mailto:compliance@sistemafieto.com.br).

Em Maio de 2022, o Sistema FIETO, objetivando estabelecer diretrizes e demonstrar o seu compromisso com a segurança e a privacidade de dados coletados dos seus clientes, parceiros de negócio e colaboradores, implementou o “Programa de Privacidade”, pautado na conformidade com a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

A adequação à LGPD é importante para qualquer empresa que atua no Brasil por três motivos que merecem destaque: 1) o respeito à lei (LGPD), 2) a proteção de dados pessoais de usuários e clientes e; 3) a segurança do próprio negócio.

Assim sendo, visando oportunizar que o nosso relacionamento comercial/institucional esteja em conformidade com a LGPD, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato por meio do e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

1. PERFIL DA EMPRESA	
<b>1.1. Informações Cadastrais</b>	
CNPJ:	Porte da Empresa:
Nomes Anteriores:	
1.1.1. Endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior, se houver.	
1.1.2. Ramo de Atividade:	
1.1.3. Porte da Empresa:	
1.1.4. Número de Empregados:	

1.2.	Forneça o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) de seus proprietários, sócios controladores, conselheiros e diretores.		
1.3.	Forneça o percentual de participação societária da sua empresa em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.4.	Forneça o CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas com as quais a sua empresa esteja envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.5.	A sua empresa ou sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações comerciais nos locais a seguir: Angola, Argentina, Bolívia, China, Colômbia, Gabão, México, Nigéria, Paraguai, Tanzânia, Venezuela, Ilhas Cayman, Cingapura, Mônaco, Panamá, Ilhas Virgens Britânicas	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
1.6.	A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
1.6.1.	Caso afirmativo, informar a iniciativa.		
<b>2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</b>			
2.1.	Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupam Cargo de Confiança na administração pública ou é candidato a cargo eletivo?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.1.	Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, período em que ocupa ou ocupou o cargo).		

2.1.2. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.3. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido).		
2.1.4. Algum integrante da Alta Administração é familiar de algum empregado de órgão público, que ocupe função gerencial ou de algum membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração do órgão público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.4.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do empregado do órgão público ou do membro dos órgãos da alta administração de órgão público).		
<b>3. HISTÓRICO</b>		
3.1. Algum integrante da Alta Administração e/ou representante legal da sua empresa já foi acusado, investigado, processado, condenado, ou preso por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.1.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.2. A sua empresa, sua (s) controladora (s), controlada (s), coligada (s) ou consorciada (s) já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.2.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.3. Algum integrante da Alta Administração, empregado, agente ou terceiro representando a sua empresa já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.3.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		

3.4. A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (Controladoria Geral da União - CGU, Tribunal de Contas da União - TCU, Comissão de Valores Mobiliários etc.) nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.4.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.4.2. Se negativo, anexar a emissão de certidões negativas correcionais da Controladoria Geral da União (CGU), disponível pelo endereço <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a> .		
<b>4. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b>		
4.1. A empresa possui Código de Conduta Ética?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
4.1.1 Se afirmativo, o código prevê os itens abaixo relacionados:		
a) <i>Declara os valores da companhia, princípios de ética e integridade;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) <i>Define condutas permitidas e proibidas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) <i>Proíbe a fraude e corrupção;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) <i>Prevê medidas disciplinares para o descumprimento de normas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) <i>Conta com a concordância e atesto periódico dos funcionários;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) <i>Revisão e atualização periódica.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</u>		
4.2. A empresa possui programa de treinamento periódico com o objetivo de disseminar a conduta ética e os procedimentos internos de combate à fraude e à corrupção?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<b>5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>		
5.1. A sua empresa conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.1.1. Se afirmativo, informar a qual (is) lei (s) anticorrupção a sua empresa está sujeita.		
5.2. A sua empresa possui um programa de Integridade/compliance estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.2.1. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos que podem ser encontrados no seu website.</u>		
5.3. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>

qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?		
<i>5.3.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.4. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.4.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.5. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.5.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.6. A sua empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.6.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.7. A sua empresa promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e quando aplicável, a fornecedores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.7.1. Se afirmativo, forneça detalhes e <u>evidências documentais</u> que comprovem a realização e a audiência dos referidos treinamentos.</i>		
5.8 A sua empresa possui normativos internos de Due Diligence para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais e/ou parceiros operacionais?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.8.1 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.9 A sua empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.9.1 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.10 A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.11 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
<b>6 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</b>		
6.1. A sua empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>

6.1.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.2. A sua empresa divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.3. A sua empresa solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.3.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.4. Nos contratos firmados com fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade, e os códigos de conduta da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.4.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.5. Os contratos firmados entre a sua empresa e fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios possuem cláusulas que os obriguem a manter conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.5.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		

7 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD		
7.1 A empresa possui um "Programa de Privacidade" em LGPD implantado?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.1.1 Se afirmativo, o programa prevê:	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
a) Área responsável pelo tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Mapeamento dos dados pessoais, políticas e Procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Compartilhamento de Dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Sistemática para coleta e tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Identificação, análise e avaliação dos riscos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Disseminação das políticas e procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) A realização do acompanhamento do programa de governança?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Adequação de cláusulas contratuais, termos de parcerias ou congêneres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex .Política, manual etc) que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2 A Empresa nomeou Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.2.1 <i>Se afirmativo, forneça os dados de contato do (a) encarregado (a) de dados, ou, alternativamente, indique onde os dados de contato podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2.2 <i>Se negativo, a empresa se beneficia do tratamento Jurídico diferenciado previsto na Resolução CD/Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.</i>		
7.3 A Empresa disponibiliza canal para contato com o (a) Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO), internamente e externamente?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.3.1 <i>Se Negativo no (7.2), disponibiliza canal de comunicação com o titular de dados, conforme preconiza a Resolução CD/ Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.</i>	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.4 Houve caso de vazamento de dados pessoais, sensíveis, de crianças ou adolescentes, nos últimos 3 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.5 Se afirmativo (7.4), houve comunicação à <i>Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)</i> ?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
8.1 A Empresa possui Política de Segurança da Informação (PSI)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8.1.1 se afirmativo (8.1) realiza disseminação/treinamentos em períodos planejados aos seus colaboradores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8.1.2 <i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex. Política, procedimento ou manual, lista de frequência de treinamentos. etc) que suporte a afirmação, ou,</i>		



*alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.*

### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

A **DESCREVER RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA** declara que, no melhor do seu conhecimento, após as devidas consultas, as informações fornecidas no Questionário de Due Diligence de Integridade, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações comunicará prontamente o Sistema FIETO.

Município, Estado, Dia /Mês / Ano

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo:

Data: Clique aqui para inserir uma data.

**ANEXO VII**

**TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS**

Por este instrumento particular, Nome Completo , inscrito no CPF/MF sob o N° , que neste ato representa a Descrever a Razão Social , inscrita no CNPJ/MF sob o N° , comprometo-me a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade e do Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, da qual tomei conhecimento neste ato por meio da leitura dos arquivos disponibilizados no endereço: <http://sistemafieto.com.br/compliance/> , declarando, ainda, estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto neste instrumento.

Local, data.

Assinatura:  
Nome por extenso:  
Cargo:  
Data:

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/1D0E-A780-8B97-AB0A> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 1D0E-A780-8B97-AB0A



### Hash do Documento

5560826CA321D8042BBDD565EF35734777C3A86F05FAF3BFDEBE2B07F41FC3C8

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 10/05/2024 é(são) :

Jailson Do Nascimento Da Silva (Signatário) - \*\*\*.911.781-\*\* em  
10/05/2024 14:32 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

