
	RFP – Request for Proposal	Página 1 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

***RFP***

# CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS

	RFP – Request for Proposal	Página 2 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

## 1. CONTEXTO

**1.1.** A Associação Administradora da Faixa de 3,5 GHZ (“EAF”) é uma organização sem fins lucrativos, constituída conjuntamente pela Telefônica Brasil S.A., Claro S.A. e TIM S.A, para fins do cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital de Licitação nº 1/2021-SOR/SPR/CD-ANATEL de Radiofrequências na faixa de 3,5 GHz (“Edital”).

**1.2.** A EAF tem por objeto gerir os recursos a ela atribuídos, de modo a subsidiar e fazer com que sejam operacionalizadas de forma isonômica e não discriminatória, todas as obrigações a ela designadas nos termos do Edital para implementação da rede 5G no país.

**1.3.** Para maiores informações sobre a EAF, por gentileza acessar o nosso website: <https://www.eaf.org.br>.

**1.4.** A EAF (Entidade Administradora da Faixa), doravante denominada EAF, convida vossa empresa, doravante denominada PROPONENTE, a apresentar proposta técnico/comercial para prestação dos serviços detalhados como segue neste documento (RFP).


**1.5.** Ao participar da RFP, a PROPONENTE declara estar ciente de que, não possui direito adquirido à contratação, sendo facultado à EAF o exercício da prerrogativa de suspender, interromper, invalidar ou revogar a RFP, mediante justificativa e prévia notificação da PROPONENTE.

**1.6.** Ao participar da RFP, a PROPONENTE declara estar ciente de que a inobservância de uma ou mais exigências nela previstas ensejará sua desclassificação.

**1.7.** Qualquer custo incorrido pela PROPONENTE para atender à presente RFP é de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma circunstância, nenhum tipo de ressarcimento ou reembolso pela EAF.

**1.8.** A entrega de propostas e documentos em atenção à presente RFP pressupõe que a Proponente tem pleno conhecimento do seu conteúdo e que aceita, incondicionalmente, os seus termos, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes/cabíveis.

## 2. CONFIDENCIALIDADE

	RFP – Request for Proposal	Página 3 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

**2.1.** A PROPONENTE convidada a apresentar suas propostas deverá tratar essa RFP e todas as informações relacionadas como particulares e estritamente confidenciais.

**2.2.** A cópia e/ou distribuição deste material deverá se restringir exclusivamente aos empregados, prepostos e/ou consultores da PROPONENTE, envolvidos com a elaboração das propostas. Não será permitida sua distribuição a terceiros que não os expressamente arrolados nesta RFP, no todo ou em partes.

**2.3.** Qualquer violação ao disposto nesta cláusula por parte da PROPONENTE importa em sua exclusão do processo de fornecimento, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

**2.4.** No processo de Solicitação de Proposta (RFP), a EAF pode ter a oportunidade de divulgar certas informações proprietárias e confidenciais. Tais informações devem incluir, mas não estão limitadas a informações orais, impressas e/ou em outras formas pertencentes à EAF e/ou seus Fornecedores.

**2.5.** A PROPONENTE concorda em manter a confidencialidade de todas as informações divulgadas como confidenciais e tomar todas as precauções apropriadas necessárias para manter a confidencialidade e segurança de tais informações.

**2.6.** A PROPONENTE concorda em não divulgar, de nenhuma maneira ou forma, nem duplicar, recriar, comunicar ou utilizar as referidas informações, exceto com o consentimento prévio por escrito da EAF.


**2.7.** A PROPONENTE concorda que todas as informações proprietárias e confidenciais fornecidas devem ser devolvidas à EAF imediatamente após a solicitação.

**2.8.** A PROPONENTE reconhece que pode não ser contratada com base em sua resposta a esta RFP. O fato de a PROPONENTE não ser contratada não a isenta da obrigação de manter a confidencialidade descrita nesta seção.

### **3. OBJETO**

**3.1.** Contratação de empresa especializada na gestão de viagens corporativas com plataforma self-booking e suporte completo.

### **4. OBJETIVOS**


	RFP – Request for Proposal	Página 4 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

**4.1.** Agência que ofereça atendimento por meio de uma plataforma no modelo self-book para viagens nacionais e internacionais, possibilitando a realização da gestão de viagens de forma ágil e com maior suporte em todas as fases de um roteiro, garantindo tranquilidade aos viajantes e à empresa.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

### 5.1. Funcionalidades de gerenciamento

- Assistência presencial nos principais aeroportos. (SP/RJ/BSB)
- Atendimento emergencial aos viajantes e gestor do contrato.
- Suporte a remarcação e alterações de voos.
- Cancelamento de emissões (aéreo, hotel e locação de veículos)
- Realização de marcação de assento e assento conforto.
- Inclusão de serviço de apoio para compra de franquia de bagagem.
- Suporte para gestão de documentações para emissão de passaporte, visto ou intermediação com despachantes.
- Apoio para operação de reembolso de bilhete aéreo.
- Assessoria para cotação e fechamento de seguro-viagem.
- Apoio para solicitação de late check out ou Early check-in.
- Plataforma disponível 7 dias/24h de interface intuitiva aos usuários.
- Ferramenta que possibilite utilização em multi dispositivos (notebook, celular)
- Integração com sistemas de correio eletrônico e outros serviços de mensagem.
- Disponibilização de perfil de Administrador (inclusão/exclusão de usuários) bem como parametrização dos critérios de política interna (Centros de Custos, prazos e categorias)
- Equipe de suporte ao sistema online e off-line 24 horas para viagens nacionais e internacionais.
- Equipe dedicada a diretoria (VIP), nas marcações de assento, alteração de reservas e remissões.
- Configuração das premissas definidas nas políticas de viagem e financeira, bem como as particularidades de controles (CC, Projetos, Unidades, etc.) e sinalização para eventos fora da política.
- Flexibilidade para incluir usuários de diferentes modelos de relacionamento com a empresa (contratado CLT, PJ, fornecedor)
- Garantir workflow de alçadas múltiplas de aprovação para os diferentes eventos e para usuários distintos.
- Manter uma política de negociação com terceiros e tarifa acordo (hotéis, cias. Aéreas, locadoras de veículos etc.) em todo território nacional para obter as melhores condições econômicas e ou conduzir de forma específica conforme demanda.
- Emissão de relatórios gerenciais real-time ou periódicos, customizados, referente a utilização dos serviços da plataforma (viagens e despesas) bem como painel de indicadores em BI.
- Modelo de Faturamento unificado, considerando o pagamento direto para agência, que se responsabiliza pelo repasse as companhias aéreas, hoteleiras e demais parceiros.
- Capacitar os usuários para a utilização da plataforma.
- Estar aderente aos requisitos exigidos para cumprimento da Lei de proteção aos dados.
- Modulo de gestão de viagens.
- Pesquisas por meio de filtros com comparativos de preços, possibilidade de priorização de menor custo e demais particularidades (datas/horários)
- Possibilitar emissão online e check-in automático para voos nacionais e internacionais.
- Reservas diárias de hotéis no Brasil e no exterior

	RFP – Request for Proposal	Página 5 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

- Locação de veículos no Brasil e no exterior
- Equipe de Backoffice disponível 7dias/24h para atendimento telefônico ou virtual (whatsapp) aos viajantes nas tratativas excepcionais de alterações de reservas bem como resolução de problemas durante a viagem;
- Contratação online de seguros de viagem, traslado nos aeroportos e serviços assemelhados, assim como quaisquer serviços correlatos
- Controle de bilhetes não voados
- Modulo gestão financeira (adicional desejável)
- Interface com outros sistemas de gestão de ERPs
- Troca de arquivos eletrônicos com o ERP da EAF ou demais sistemas
- Parametrização para configurar as API's para contabilização dos eventos (adiantamentos e prestação de contas)
- Realização de upload (para a prestação de contas) ou download (para arquivamento) dos documentos de reembolso
- Controle de solicitação e aprovação de adiantamento valores para viagens
- Categorias de reembolso customizáveis
- Armazenar dados offline
- Controle integrado de Reembolso com lançamento dos comprovantes de despesas – Alimentação, taxi, e outras despesas
- Leitura inteligente de comprovante (OCR)
- Controle inteligente de Km
- Conciliação automática de cartão de crédito
- Oferecer soluções para simplificar a gestão financeira das despesas de viagens (ex. cartão pré-pago)
- Atendimento Executivo (VIP – Diretoria). Atendimento exclusivo por telefone, WhatsApp e videoconferência, com prioridade máxima e suporte completo.

## 5.2. Volume

5.2.1. Atualmente, a empresa conta com 110 colaboradores/viajantes sendo 6 diretores para atendimento VIP.

Nacional e Internacional					
Reservas	Viajantes	Aéreo	Hotel	Veículo	Ônibus
Valor					
Qtd.	113	893	646	107	10


Internacional			
Reservas	Viajantes	Aéreo	Hotel
Valor			
Qtd.	14	24	2

Nacional					
Reservas	Viajantes	Aéreo	Hotel	Veículo	Ônibus
Valor					
Qtd.	99	869	644	107	10

*a volumetria refere-se as emissões no período dos últimos 12 meses (Abr/2025 a Mar/2026)					
---	--	--	--	--	--

	RFP – Request for Proposal	Página 6 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

### 5.3. Requisitos Técnicos e Funcionais

5.3.1. O fornecedor deverá oferecer um grupo de profissionais qualificados para atender a demanda tanto para suporte técnico da plataforma como suporte operacional em viagens, conforme já especificado em item anterior.

### 5.4. SLA

Atendimento	SLA
Atendimento Operacional Telefônico	Chamadas devem ser atendidas em até 30 segundos
Atendimento Emergencial Telefônico	Chamadas devem ser atendidas em até 30 segundos
Emissão de Bilhete Aéreo	30 minutos
Emissão de Voucher de Hotel	30 minutos
Emissão de Voucher de Carro	Até 2 horas
Reset de Senhas	Até 2 horas
Cotações Nacionais e Internacionais	Até 2 horas
Cotação de Seguro Viagem	Até 4 horas
Outros	Conforme negociação


## 6. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO / PAGAMENTO

6.1. Os serviços prestados serão remunerados em 60 (sessenta) dias após o recebimento da nota fiscal, respeitando-se as datas fixas de pagamento estabelecidas pelo Departamento Financeiro da EAF, a serem oportunamente informadas à CONTRATADA/PROPONENTE.

6.2. A CONTRATADA/PROPONENTE poderá realizar faturamento mínimo a cada 15 dias, mediante apresentação de relatório de utilização e serviços prestados.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Nota de Débito é condicionada à validação do gestor do contrato na EAF. Nenhuma nota fiscal/fatura poderá ser paga sem autorização do gestor do Contrato.

6.4. Os preços apresentados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a prestação do serviço, em conformidade com o que dispõe a legislação brasileira.

	RFP – Request for Proposal	Página 7 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

**6.5.** Os faturamentos a serem realizados pela PROPONENTE à EAF deverão ser baseados no efetivamente realizado, bem como deverão ser executados frente aos preços adjudicados durante o processo de compra, e deverão conter o número do Processo de Compra informado na minuta do contrato.

**6.6.** A PROPONENTE reconhece que eventual contratação não confere qualquer garantia de execução da totalidade das atividades, bem como não lhe confere qualquer garantia de prestação de serviços/fornecimento mínimo(a) à EAF, mas apenas estipula as condições comerciais que serão praticadas entre as partes durante a sua vigência.

**6.7.** O pagamento será feito exclusivamente mediante transferência bancária na conta corrente de titularidade da PROPONENTE/CONTRATADA, informada previamente. Em caso de alteração da conta corrente, a contratada deverá comunicar, por escrito, à EAF/contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, os dados completos da nova conta corrente (banco, agência e número da conta), sob pena de aceitação do pagamento efetuado na conta anteriormente indicada. Caso a conta corrente anteriormente indicada esteja inativa e a proponente/contratada não houver informado os dados da nova, a EAF/contratante deverá reter o pagamento até que seja regularizada a comunicação, sem qualquer ônus ou penalidade. O comprovante da operação bancária configurará, para todos os efeitos legais, prova inequívoca do cumprimento da obrigação de pagamento da contratante.


**6.8.** Reajuste: as partes acordam que o valor do termo do contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses de vigência, com base na variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses do IPCA ou do IGPM, prevalecendo aquele que tiver o menor percentual de variação no referido período.

## **7. TERMOS DO CONTRATO**

**7.1.** Minuta contrato: A minuta do contrato acompanha a presente RFP e deverá ser observada pelo(a) PROPONENTE. A PROPONENTE deverá estar de acordo com todo o seu teor.

**7.2.** Eventuais dúvidas e/ou solicitações de alterações/adequações da minuta em questão devem ser encaminhadas juntamente com a proposta técnica. Caso contrário entender-se-á que o proponente concorda com todos os termos e condições da minuta contratual apresentada.

**7.3.** O envio de Proposta técnica e/ou comercial, sem qualquer ressalva em relação ao teor da minuta padrão da EAF, configurará aceite total e irrestrito aos seus termos, não cabendo qualquer alteração posterior, salvo em razão de necessidades da EAF.

	RFP – Request for Proposal	Página 8 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

7.4. Língua: O contrato será redigido em português.

7.5. O foro será o da comarca de São Paulo/SP, sendo regido e interpretado de acordo com as leis brasileiras.

7.6. Assinatura: referido termo do contrato deverá ser assinado eletronicamente pelas partes antes do início da sua execução, sob pena de, a critério único e exclusivo da EAF, suspender os respectivos pagamentos.

7.7. Alterações escopo: as alterações ou inclusão de novos serviços não previstos nesse termo de contrato ficarão condicionadas à aprovação prévia e expressa da EAF, mediante contrato assinado pelas partes.

7.8. Rescisão: entre outras hipóteses previstas contratualmente, o Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, pela EAF, mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que tal fato implique obrigação de multa e/ou indenização de nenhuma espécie da EAF à contratada.

7.9. Cessão. A contratada não poderá ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do termo do contrato, sem a prévia e expressa anuência por escrito da contratante. A contratante, por sua vez, poderá ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do termo do contrato mediante simples notificação à contratada, sem necessidade de autorização prévia, inclusive, mas sem limitação, para suas controladas, controladoras ou coligadas, bem como para quem o governo federal determinar a implementação dos projetos que, atualmente, são de responsabilidade da EAF. O termo do contrato vinculará e reverterá em benefício das partes e seus respectivos sucessores e cessionários autorizados.

7.10. Seguro: a proponente deverá providenciar, nos termos da minuta contratual, seguros obrigatórios por lei, incluindo o seguro de acidentes de trabalho e seguro de vida e acidentes pessoais dos seus colaboradores envolvidos na execução da presente contratação.


7.11. Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser renovado automaticamente por iguais períodos.

7.12. Penalidade: conforme minuta contratual.

## 8. CONFORMIDADE LEGAL / QUALIFICAÇÃO

8.1. A proponente deve cumprir todas as leis, estatutos, portarias, ordens, regulamentos e diretivas estabelecidas pelos governos federal, estadual ou municipal, que sejam vinculativos e aplicáveis ao escopo contratado e que estejam vigentes na



	RFP – Request for Proposal	Página 9 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

data de assinatura do Contrato. A aplicação de alterações às referidas exigências governamentais, após esta data, deverá ser avaliada e negociada pelas partes.

**8.2.** A PROPONENTE deve ter estabelecimento registrado no país, comprovado mediante o envio do Contrato Social registrado no Brasil.

**8.3.** A PROPONENTE deve comprovar na proposta técnica que possui inscrição na Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com seu objeto social, bem como que a contratação pretendida está compreendida no objeto social e no CNAE da proponente, mediante o envio do termo do contrato social e do respectivo CNPJ e da indicação do CNAE entendido pela proponente como adequado. Referida comprovação deve ser feita por meio de cópias de registros, documentos e comprovantes relacionados à classificação de atividades, de forma clara, precisa e objetiva. Qualquer falsificação, imprecisão ou omissão nas informações fornecidas pela proponente constituirá motivo para desclassificação da proponente ou, se verificada posteriormente, violação contratual, medidas judiciais e eventuais perdas e danos.

**8.4.** Objetivando garantir a integridade e imparcialidade dos processos de compras, bem como a ausência de conflitos de interesse, a EAF informa que, é incompatível com a contratação pretendida a participação na presente concorrência de proponentes adjudicadas pela EAF em processos anteriores que, por algum motivo, sejam conflitantes em relação ao presente processo. A proponente reconhece que qualquer violação ao exposto poderá resultar em desclassificação da proponente ou, se verificada posteriormente, violação contratual, medidas judiciais e eventuais perdas e danos.


**8.5.** A PROPONENTE deve comprovar na proposta técnica estar regular com o fisco federal, estadual e municipal, mediante o envio das certidões dos respectivos órgãos.

**8.6.** A comprovação do atendimento dos itens “8.2.”, 8.3.” E “8.5.” Deverá ser feita de forma documental e a comprovação dos itens “8.1.” E “8.4” de maneira declaratória, em arquivo específico denominado “conformidade legal”.

**8.7.** Os itens acima são qualificatórios e definirão o prosseguimento da proponente no processo em questão.

## **9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

**9.1.** Deverá ser apresentada proposta com especificações técnicas, para subsidiar a análise.

	RFP – Request for Proposal	Página 10 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

**9.2.** Toda a documentação deverá ser clara, precisa, completa e original, devendo abranger todos os itens componentes do objeto.

**9.3.** Somente serão consideradas aptas e/ou qualificadas tecnicamente as proponentes que apresentarem propostas com especificações técnicas, para subsidiar a análise.

**9.4.** A PROPONENTE/CONTRATADA deverá providenciar:

9.4.1. Liberação de acesso (Demo) para navegação na plataforma pela EAF.

9.4.2. Apresentação Institucional e carta de referência de empresa cliente, com mais de 24 meses de contrato.

## **10. INFORMAÇÕES GERAIS**

**10.1.** Todo e qualquer custo relacionado ao desenvolvimento desta RFP será de inteira responsabilidade da Contratada, não tendo a EAF, em nenhuma circunstância, responsabilidade sobre estes custos e/ou outros dele decorrentes, direta ou indiretamente, bem como não caberá nenhum tipo de ressarcimento ou reembolso pela EAF.

**10.2.** A EAF não se obriga a contratar o objeto da presente RFP podendo desistir da contratação a qualquer momento sem qualquer justificativa.


**10.3.** A EAF se reserva ao direito de modificar as condições gerais descritas nesta RFP, nos eventuais documentos futuros de RFP e contrato, entre outros.

**10.4.** A EAF poderá, a qualquer momento e por qualquer motivo, suspender, interromper, invalidar, encerrar ou revogar a RFP, sem que caiba à proponente indenização e/ou ressarcimento de qualquer espécie e a qualquer título.

**10.5.** Será permitida a contratação de terceiros para a prestação dos serviços objeto da RFP, mediante autorização prévia da contratante, porém a obrigação e responsabilidade pelos prazos e qualidade do serviço prestado será sempre da parte da contratada, que deverá garantir que qualquer terceiro siga todas as regras determinadas pelas partes, observadas todas as disposições contratuais.

**10.6.** Caso a proponente tenha conhecimento de eventual conflito de interesses, deverá reportar na respectiva proposta (para avaliação pela área de compliance da EAF antes da contratação) ou declinar da presente RFP.

**10.7.** Ao participar da RFP, o(a) proponente declara que:

	RFP – Request for Proposal	Página 11 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

- I. Está de acordo com todos os termos e anexos da presente RFP, inclusive, mas sem se limitar aos termos da minuta do contrato;
- II. Não possui direito adquirido à contratação, sendo facultado à EAF o exercício da prerrogativa de suspender, interromper, invalidar ou revogar a RFP;
- III. Ainda que apresente a melhor proposta, não possui direito adquirido à contratação;
- IV. Não há qualquer conflito de interesse na sua participação à presente concorrência;
- V. Estar ciente de que a inobservância de uma ou mais exigências aqui previstas, poderá ensejar sua desclassificação;
- VI. Tem pleno conhecimento do conteúdo desta RFP e aceita, incondicionalmente, os seus termos, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.


**10.8.** A eventual adjudicação do objeto ao PROPONENTE no presente processo de concorrência, tem função unicamente classificatória, que deve ser observada pela EAF, se optar pela celebração do contrato.

**10.9.** A assinatura do contrato está condicionada à adjudicação da proponente, contudo, a adjudicação não lhe confere direito à efetiva contratação e, consequente, à assinatura do contrato, podendo a EAF decidir pela revogação do processo/não celebração do contrato, por conveniência e oportunidade ou em decorrência de alterações nas políticas públicas relacionadas ao escopo do edital nº 01/2021/ANATEL, sem que caiba ao adjudicado qualquer direito a indenização e/ou reclamação de qualquer natureza.

## **11. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**11.1.** A PROPONENTE reconhece que a EAF é a titular exclusiva de todos os direitos de propriedade intelectual oriundos do objeto contratado, incluindo, mas sem limitação, os direitos autorais. Desta forma, a execução do objeto contratado não lhe confere quaisquer direitos sobre os mesmos, uma vez que o objeto contratado pertence exclusivamente à EAF e apenas esta poderá dispor deste da forma que lhe convir.

**11.2.** A proponente expressamente cede e transfere, em favor da EAF, todo e qualquer direito relativo ou decorrente do objeto contratado, cabendo apenas à EAF utilizá-los ou cedê-los a terceiros, de acordo com a sua livre conveniência, sem a necessidade de qualquer pedido de aprovação ou pagamento adicional.

	RFP – Request for Proposal	Página 12 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

**11.3.** As partes reconhecem e concordam que a EAF não transfere à PROPONENTE qualquer direito de propriedade intelectual relativo ao objeto contratado anteriormente detidos por ela.

**11.4.** Fica vedado à PROPONENTE agir ou assumir obrigações de quaisquer naturezas em nome da EAF, a utilizar-se da marca e/ou nome e logotipo da EAF, ou ainda de valer-se de qualquer direito desta relacionado à propriedade intelectual, a menos que expressamente autorizada, por escrito, pela EAF.

**11.5.** A PROPONENTE garante à EAF o objeto contratado contra qualquer ônus, garantia ou direito de terceiro que possa impedir ou prejudicar a posse e o uso pela EAF, bem como que seu uso não viola direitos de propriedade intelectual de terceiros e que o objeto contratado não demanda qualquer licença de uso de alguma propriedade intelectual da contratada ou de terceiros, seja de patente, desenho industrial, software ou outro direito. Caso a contratada descumpra essa garantia, caberá exclusivamente a ela assegurar à EAF que a ela terá a licença de uso dessa propriedade intelectual, durante todo o período de vida útil do objeto contratado, sem prejuízo dos direitos da EAF e decorrentes do inadimplemento contratual.

**11.6.** Garantir que os direitos de propriedade intelectual, direitos de imagem e direitos autorais sobre os diversos pacotes de trabalhos produzidos ao longo do termo do contrato pertençam à EAF e sua sucessora, incluindo toda a documentação preparada e submetida aos órgãos e entidades envolvidas, informações solicitadas, pareceres, modelos de dados coletados e apresentados, bases de dados utilizadas, justificando os casos em que isto não se aplicar, parcial ou totalmente.

## **12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**


**12.1.** A proponente deverá possuir política apropriada de proteção de dados em conformidade com as leis aplicáveis, incluindo a lei geral de proteção de dados pessoais (Lei 13.709/2018) e assegurar que toda a informação pessoal coletada seja devidamente tratada.

## **13. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

**13.1.** A análise da proposta será feita considerando aspectos técnicos e de qualidade e aspectos financeiros.

**13.2.** As propostas que atenderem às instruções e aos requisitos passarão por uma análise completa e objetiva.

**13.3.** Para que sua oferta seja considerada, as propostas técnica e comercial deverão ser enviadas exclusivamente para a área de compras EAF, direcionada ao e-mail do comprador, na data descrita no corpo do e-mail dessa RFP.

	RFP – Request for Proposal	Página 13 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

**13.4.** As propostas técnica e comercial apresentadas deverão contemplar as atividades e cronograma, quando da precificação dos itens que irão compor a parte comercial. A empresa participante deverá declarar em sua proposta que atende a cada um dos requisitos desta RFP.

**13.5.** Propostas recebidas fora do prazo solicitado poderão ser desclassificadas, bem como a inobservância de uma ou mais exigências nela previstas poderá ensejar a desclassificação da PROPONENTE.

**13.6.** Somente serão consideradas aptas e/ou qualificadas tecnicamente as propostas (técnica e comercial) com especificações técnicas, para subsidiar a análise. A documentação deverá ser clara, precisa, completa e original, devendo abranger todos os itens componentes do objeto a ser adquirido.

**13.7.** A PROPONENTE deverá enviar separadamente a proposta comercial e a proposta técnica, de acordo com a solicitação do Comprador designado.

**13.8.** A EAF poderá, a qualquer momento e por qualquer motivo, encerrar o processo desta RFP sem que caiba aos interessados indenização e/ou ressarcimento de qualquer espécie e a qualquer título.

**13.9.** A EAF avaliará as respostas das propostas usando uma equipe multifuncional, incluindo membros que representam as áreas técnica e de compras.


**13.10.** A tomada de decisão será efetuada pela área de compras da EAF após análise dos requisitos qualificatórios, e, sendo o caso, da validação da proposta técnica pela área gestora da EAF.

**13.11.** A apresentação das propostas pela Proponente implica a aceitação tácita de todos os termos e condições estabelecidas neste processo, à minuta de Contrato e aos termos desta RFP. O envio de proposta elimina a possibilidade de debates ou solicitações de alterações na minuta contratual, sendo que as propostas deverão ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento pela EAF.

## **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** NÃO É PERMITIDA SUBCONTRATAÇÃO para os serviços escopo desta RFP.

## **15. DATA PARA ENVIO DE DÚVIDAS E ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL**

	RFP – Request for Proposal	Página 14 de 14
	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS CORPORATIVAS	Data 22/04/2026

**15.1.** Será definida pela área de Compras da EAF conforme e-mail de abertura e publicação da RFP.

## 16. GESTOR DO TERMO DO CONTRATO

Nome: Antonio Luis de Oliveira

## 17. COMPRADOR RESPONSÁVEL

Nome: Alexandre Rosa de Carvalho  
 Celular: 011 91647-2688  
 E-mail: alexandre.carvalho@eaf.org.br

## 18. CRONOGRAMA ESTIMADO

AÇÃO	ESTIMATIVA DE DATAS		HORÁRIO MÁXIMO	RESPONSÁVEL
	DATA INÍCIO	DATA FIM		
Publicação RFP ao mercado	30/04/2025	30/04/2025	18:00	Compras
<b>**Confirmação de participação neste processo e envio da Carta Cadastro preenchida</b>	30/04/2025	06/05/2026	18:00	Fornecedor
Envio de perguntas à EAF/Compras	30/04/2025	06/05/2026	18:00	Fornecedor
Envio de respostas ao fornecedor	06/05/2026	08/05/2026	18:00	Compras
<b>Envio de propostas técnica e comercial à EAF</b>	<b>08/05/2026</b>	<b>12/05/2026</b>	<b>18:00</b>	<b>Fornecedor</b>

## 19. INDICAÇÃO DE CENTRO DE CUSTO PARA O PROCESSO

Centro de Custo: 42001