



EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO ISP Nº 01/2026

AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTSP

OBJETO

Realização de procedimento de Chamamento Público de encomenda tecnológica integrada de gestão de viagens e despesas corporativas (Travel & Expense), compreendendo a gestão de viagens corporativas (reserva, emissão, cancelamento de aéreo, hotel, locação), fornecimento de licenciamento de software de gestão (SaaS) proprietário ou de mercado para fluxo de aprovação, digitalização e reembolso de despesas, com integração contábil automatizada (API) com o ERP Netsuite (Oracle), integração de pessoal automatizada (API) com o ERP Domínio (Thomson Reuters), Dashboard de Sustentabilidade e disponibilização de assistente de inteligência artificial integrada para suporte operacional e análise estratégica de dados, para atender as demandas da INVESTSP, conforme condições, quantidades e especificações técnicas descritas no projeto básico, Anexo I.

DATA PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS

De 23/03/2026 até às 9h30 do dia 01/04/2026 (horário de Brasília).

ENVIO DE PROPOSTA

A Proposta deverá ser enviada para o e-mail: compras@investsp.org.br.

EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO ISP Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 390.00000181/2026-57

A **AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – INVESTSP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída na forma de Serviço Social Autônomo (SSA), inscrita no CNPJ sob o n.º 10.662.944/0001-88, com sede na Av. Escola Politécnica, n.º 82, Rio Pequeno, São Paulo/SP, CEP: 05350-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, nos termos do Regulamento de Licitações e contratos da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTSP, Resolução CD-ISP n.º 03/2025, observando-se as exigências estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Realização de procedimento de Chamamento Público para contratação de encomenda tecnológica destinada ao desenvolvimento, customização evolutiva, integração e implementação de solução tecnológica integrada de gestão de viagens e despesas corporativas (Travel & Expense), com base em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação voltadas à adaptação tecnológica da solução às necessidades institucionais da INVESTE SÃO PAULO.

1.2. A solução deverá compreender, de forma integrada: (i) funcionalidades de gestão de viagens corporativas, incluindo reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas, hospedagens e locação de veículos; (ii) fornecimento, desenvolvimento ou adaptação de licenciamento de software de gestão em modelo SaaS (Software as a Service), proprietário ou de mercado, para fluxo de aprovação, digitalização, controle e reembolso de despesas; (iii) integração contábil automatizada, por meio de APIs, com o ERP NetSuite (Oracle); (iv) integração automatizada de dados de pessoal, por meio de APIs, com o sistema Domínio (Thomson Reuters); (v) disponibilização de dashboard de sustentabilidade para monitoramento de indicadores relacionados às viagens corporativas; e (vi) disponibilização de assistente de inteligência artificial integrada para suporte operacional, automação de processos e análise estratégica de dados.

1.3. A contratação envolve o desenvolvimento, adaptação tecnológica, integração sistêmica e implementação da solução digital em ambiente de computação em nuvem, incluindo módulos inteligentes de automação, auditoria e análise de despesas corporativas, com possibilidade de evolução tecnológica e customização contínua para atendimento às necessidades específicas da INVESTSP, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas no Projeto Básico – Anexo I do edital.

1.4. A presente contratação caracteriza-se como encomenda tecnológica, envolvendo atividades de desenvolvimento ou adaptação tecnológica que podem implicar risco tecnológico, entendido como a possibilidade de que a solução proposta não alcance integralmente os resultados pretendidos, mesmo quando executada conforme o estado da técnica e as boas práticas de engenharia e desenvolvimento.

1.5. O contrato decorrente deste procedimento conterà matriz de riscos, incluindo riscos tecnológicos, operacionais e econômicos, estabelecendo a repartição de responsabilidades entre as partes durante o desenvolvimento da solução.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes deste procedimento de contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Geral da INVESTSP.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste procedimento de contratação as empresas (pessoas jurídicas) que tenham objeto social compatível com o objeto do presente Chamamento Público e que atendam a todas as exigências constantes dele e em seus respectivos anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 Não poderão participar deste procedimento:

3.2.1 aqueles que estejam em processo de falência, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 conselheiros, diretores e empregados da INVESTSP, assim como a pessoa jurídica da qual eles façam parte como sócios ou acionistas com mais de 5% (cinco por cento) do capital social votante ou controlador, ou figurem como administradores, responsáveis técnicos ou subcontratados;

3.2.3 os autores do projeto básico, do projeto executivo, consultores ou assessores da INVESTSP que tenham participado da formulação da seleção, bem como a pessoa jurídica da qual façam parte na forma do item anterior;

3.2.4 aqueles que forem considerados impedidos para participar de seleções ou contratar com a INVESTSP, conforme apurado em contratações anteriores dentro do prazo de vigência da sanção aplicada;

3.2.5 aqueles que tenham demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato com a INVESTSP, declarados em contratações anteriores;

3.2.6 aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial e trabalhista com:

a) dirigente da entidade contratante;

- b) agente que desempenhe função na licitação;
 - c) agente que atue na gestão ou fiscalização do contrato; ou
 - d) os cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas constantes das alíneas "a" a "c".
- 3.2.7 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.8 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; ou
- 3.2.9 aqueles que se enquadrarem em outras hipóteses previstas nos editais, bem como na legislação vigente.
- 3.3 Caso as circunstâncias que ensejam os impedimentos previstos no item 3.2 sejam ocultadas e descobertas ao longo do procedimento de seleção ou após a celebração do contrato, a INVESTSP poderá adotar providências para exclusão do fornecedor da licitação e para a rescisão do contrato.
- 3.4 O impedimento de que trata o inciso 3.2.4 será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção de impedimento a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.
- 3.5 A pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, na forma do art. 6º, da Resolução CD-ISP n.º 03/2025.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 4.1 As Microempresas – “ME” e as Empresas de Pequeno Porte – “EPP” que tenham interesse em participar deste procedimento de contratação deverão observar o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e apresentar Declaração, conforme modelo constante no Anexo VI;
- 4.2 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:
- 4.2.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 4.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da INVESTSP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.4 A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da convocação das demais proponentes classificadas.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 As Propostas de encomenda tecnológica das empresas interessadas em participar deste procedimento de Chamamento Público serão recebidas entre o período de **23/03/2026 até às 9h30 horas do dia 01/04/2026**, em formato “pdf”, devendo ser enviadas por e-mail para o endereço eletrônico **compras@investsp.org.br**, constando no assunto **“Chamamento Público ISP nº 01/2026”**, mesmo momento no qual serão apresentados os Documentos da Amostra de Encomenda Tecnológica.

5.1.1 Por proposta de encomenda tecnológica entenda-se a apresentação de documento que contenha as exigências estabelecidas no Projeto Básico, Anexo I deste Chamamento Público.

5.1.2 Por Amostra de Encomenda Tecnológica entenda-se a planta piloto para prova de conceito.

5.2 Para credenciar-se, o representante legal da proponente deverá apresentar carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, bem como um dos seguintes documentos:

5.2.1 Cópia do contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, cópia da ata de eleição da diretoria e/ou administradores e cópia do cartão do CNPJ.

5.2.2 Nenhuma pessoa física, ainda que munida de procuração/credenciamento, poderá representar mais de uma empresa no certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.3 A Proposta de Encomenda Tecnológica e a Amostra da Solução Tecnológica poderão ser apresentados por preposto, desde que cumpridas as normas de credenciamento do preposto.

5.4 No momento do credenciamento deverão ser apresentados:

- a) Proposta de Encomenda Tecnológica;
- b) Matriz de aderência RFP da Encomenda Tecnológica.

5.5 A proponente deverá apresentar sua Proposta de Encomenda Tecnológica devidamente detalhada, de modo a contemplar todos os itens e especificações constantes no Anexo I, II e III – Projeto Básico do presente Edital. Esta Proposta deverá incluir:

- a) Descrição técnica do produto da Encomenda Tecnológica e plano para sua aplicação;

- b) Especificação da equipe técnica da proponente;
- c) Exposição da experiência técnica prévia da proponente; e
- d) Formulação do modelo de negócios previsto para a Encomenda Tecnológica, incluindo a proposta de remuneração da Encomenda Tecnológica.

5.6 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal; indicando também nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1 Encerrado o prazo para envio das propostas, a Comissão responsável pelo presente Chamamento Público procederá à análise das propostas recebidas no endereço eletrônico indicado no item 5.1 deste Edital, verificando inicialmente o atendimento às condições formais de participação.

6.2 As propostas e os documentos apresentados serão submetidos à análise preliminar da Comissão, com o objetivo de verificar a conformidade da documentação apresentada e a adequação das proponentes às exigências estabelecidas neste Edital e em seu Anexo I – Projeto Básico.

6.3 Nesta fase, será realizada a análise da Matriz de Aderência RFP (Anexo III), a fim de verificar a aderência da solução proposta aos requisitos técnicos estabelecidos no Projeto Básico.

6.4 Será desclassificada de imediato, sem direito à participação na Prova de Conceito (POC), a licitante que:

- a) Deixar de apresentar a Matriz de Aderência RFP junto à sua proposta comercial, no prazo estabelecido;
- b) Declarar "Não Atendimento" em qualquer requisito na referida Matriz.

6.5 A declaração de atendimento na Matriz possui caráter vinculante; caso a licitante declare atendimento a um requisito na fase de proposta, mas não consiga demonstrá-lo funcionalmente durante a POC, será sumariamente reprovada e desclassificada do certame.

6.6 Superada a fase de verificação da Matriz de Aderência RFP, com a devida comprovação da aderência da solução proposta aos requisitos técnicos estabelecidos no Projeto Básico, as licitantes consideradas aptas irão ser avaliadas conforme o Roteiro de Avaliação da Prova de Conceito (Anexo IV).

6.7 As licitantes classificadas e consideradas aprovadas na fase de Prova de Conceito (POC) serão submetidas à avaliação final, a qual será realizada com base nos critérios de avaliação estabelecidos no Anexo VII – Critérios de Avaliação, que contemplam os parâmetros

técnicos e objetivos necessários à aferição do desempenho das soluções apresentadas.

6.8 A classificação final das licitantes dar-se-á de acordo com a pontuação obtida na avaliação prevista no item 6.7, sendo ordenadas em ordem decrescente de pontuação, sagrando-se vencedora aquela que alcançar a maior pontuação total, observados os critérios de desempate eventualmente previstos neste Edital.

6.9 Após a classificação das licitantes, conforme a pontuação obtida nos critérios de avaliação, será realizada a análise das propostas de preço, com o objetivo de verificar a sua admissibilidade.

6.10 A proposta de preço deverá contemplar, de forma discriminada e detalhada, os seguintes componentes:

- a) valor referente à implantação e integração da solução;
- b) valor mensal fixo, considerando até o limite de 50 (cinquenta) usuários ativos;
- c) valor unitário mensal por usuário adicional, a ser aplicado mediante solicitação da INVESTE SÃO PAULO, para os casos de ampliação do quantitativo de usuários ativos que ultrapassem o limite de 50 (cinquenta) usuários previamente estabelecidos.

6.11 O julgamento das propostas observará predominantemente critérios técnicos, especialmente: I – potencial de resolução do problema apresentado; II – grau de inovação da solução; III – maturidade tecnológica (TRL); IV – capacidade técnica da equipe; V – viabilidade econômica da proposta. O preço será considerado como elemento complementar de avaliação.

6.12 A Comissão de Licitação poderá solicitar planilha de formação de preços, memória de cálculo ou demais documentos que julgar necessários para aferição da exequibilidade da proposta, especialmente nos casos em que:

- a) O valor global apresentado for manifestamente inferior à média das propostas;
- b) Houver indícios de compensação indevida entre os itens de implantação, integração e mensalidade;
- c) O valor por usuário adicional revelar-se desproporcional ao valor mensal fixo.

6.13 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham condicionantes, ressalvas ou vinculações não previstas no Projeto Básico e/ou Edital;
- b) Estejam em desacordo com o modelo de remuneração previsto neste Projeto Básico.

6.14 Os valores referentes às emissões, reservas e demais serviços de viagens não compõem o critério de julgamento, por constituírem mero reembolso de valores pagos a fornecedores (face value), sendo a remuneração da CONTRATADA restrita exclusivamente aos valores previstos no item 6.10.

6.15 As empresas poderão acompanhar o resultado da classificação ou desclassificação pelo site da Investe São Paulo: www.investsp.org.br/, no ícone “Sobre a Investe SP” > “Licitações e Contratos” > “Licitações 2026”.

6.16 A representação legal da empresa será verificada com a avaliação dos documentos de habilitação. Havendo divergência entre o signatário da Proposta de Encomenda Tecnológica e a pessoa indicada nos instrumentos jurídicos como representante legal com poderes para assinar contratos e assumir compromissos, a Proposta será desclassificada.

6.17 Dados informativos que deverão constar do documento de apresentação da proposta:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal da empresa interessada;
- b) Número do Chamamento Público;
- c) Descrição do objeto do presente procedimento de contratação em conformidade com as especificações constantes deste documento;
- d) Indicação do contato com a empresa participante (nome, cargo e telefones);
- e) O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.

6.18 Como requisito para a participação neste procedimento de contratação, a empresa interessada deverá manifestar, de forma expressa, em sua Proposta de Encomenda Tecnológica, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas neste documento e seus anexos.

6.19 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo deverão ser enviados à Gerência de Licitações e Contratos, até às 17 horas do dia 30/03/2026, 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega das propostas de Encomenda Tecnológica, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: compras@investsp.org.br.

6.20 A área técnica solicitante fará a verificação e validação das propostas recebidas, a fim de verificar sua compatibilidade com o Projeto Básico. Da desclassificação das Propostas de Encomenda Tecnológica somente caberá pedido de reconsideração à Gerência de Licitações e Contratos, ou responsável pela condução do processo de seleção, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado em até 2 (dois) dias úteis após a publicação de resultado, no seguinte endereço: compras@investsp.org.br, com o título “Reconsideração”.

6.20.1 A Gerência de Licitações e Contratos analisará, juntamente com a área técnica solicitante e a Diretoria Corporativa e Financeira decidirá em até 01 (um) dia útil, o pedido de reconsideração. Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

6.21 Realizada a classificação das Propostas de Preços válidas, terá início a fase de habilitação.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Somente será exigida a documentação de habilitação da empresa que se classificar em

primeiro lugar nos critérios de julgamento para este procedimento de Chamamento Público, cujo envio e análise ocorrerão anteriormente à assinatura do Contrato.

7.2 A empresa vencedora, ou seja, aquela detentora da melhor proposta, deverá encaminhar a documentação de habilitação técnica e econômica de acordo com item 5 do Projeto Básico, além da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme segue:

7.2.1 Habilitação jurídica:

a) contrato ou estatuto social atualizado e consolidado devidamente registrado junto ao registro que lhe for aplicável, contendo objeto social compatível com o objeto do contrato;
b) cédula de Identidade ou documento de identificação do sócio ou representante da empresa que assinará o contrato.

7.2.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT)
d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;
f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços – ISS.

7.3 No caso de imunidade ou isenção de tributos relacionados ao objeto contratual, declaração da Fazenda competente.

7.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será registrada a aceitação da proposta da empresa interessada, sendo que, nessa hipótese, a Gerência de Licitações e Contratos notificará a empresa detentora da proposta aceita para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da INVESTE SÃO PAULO, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5 A empresa recebrá uma solicitação formal da Gerência de Licitações e Contratos por meio de mensagem por e-mail intitulada **“Chamamento Público nº 01/2026 - Solicitação de Documentos de Habilitação”**, e enviar a documentação para o e-mail compras@investsp.org.br, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.6 Uma vez constatada a regularidade da documentação de habilitação da empresa vencedora, o processo será encaminhado à Diretoria Corporativa e Financeira da INVESTSP para homologação e, por convocação da Gerência de Licitação e Contratos, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato.

7.7 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada, inicialmente, digitalizadas em

formato “pdf”, ficando a critério da INVESTSP solicitar os originais para conferência a posteriori.

7.8 Toda a documentação deverá estar dentro do prazo de validade. Quando não houver previsão no próprio documento, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua emissão.

8 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Uma vez verificados os documentos de habilitação e estando todos em conformidade, a empresa será declarada vencedora do procedimento de contratação que será encaminhado para homologação, pela Diretora Corporativa e Financeira da INVESTSP, sendo a empresa vencedora convocada a assinar o Contrato, conforme ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

8.2 Dos resultados da fase de habilitação caberão recursos fundamentados, a serem interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, pela proponente que se julgar prejudicada, a serem enviados para o e-mail compras@investsp.org.br, com o título “Recurso”;

8.2.1 Os recursos terão efeito suspensivo e deverão ser dirigidos à Gerência de Licitações e Contratos que, após contrarrazões e caso não reconsidere a decisão recorrida, os encaminhará, para julgamento, ao Diretor Corporativo e Financeiro ou a quem este delegar competência para fazê-lo.

8.3 A contratação dos serviços objeto do Projeto Básico, dar-se-á por meio de Contrato, a ser assinado eletronicamente com a empresa vencedora do certame, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação para a celebração dele, conforme Minuta de Contrato – Anexo VIII.

8.3.1 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado desde que ocorra motivo justificado e aceito pela INVESTSP.

8.4 Até a assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta e/ou inabilitada a empresa vencedora, caso a INVESTSP venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

8.5 Ocorrendo eventual desclassificação da proposta e/ou inabilitação da empresa vencedora, a INVESTSP poderá retomar o processo e convocar as empresas participantes remanescentes, observados o disposto neste documento e a ordem final de classificação das propostas, retomando o procedimento de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

9.1 O envio de proposta representa aceitação e vinculação da proponente aos termos deste Edital e da Resolução CD-ISP n.º 03/2025.

9.2. A Proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar boa execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará sujeita a:

9.2.1. advertência;

9.2.2. desclassificação do certame e perda do direito de contratar;

9.2.3. perda de caução ou outras garantias oferecidas na fase de proposta;

9.2.4. suspensão do direito de contratar com a INVESTSP pelo prazo de até dois anos; e

9.2.5. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor de referência desta contratação, pela recusa em assiná-lo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis observadas a prorrogação do prazo, após regularmente convocado por escrito, a qual será cobrada em Juízo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 É facultada à Gerência de Licitações e Contratos, em qualquer fase deste procedimento de Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.2 A inobservância do prazo fixado pela Gerência de Licitações e Contratos para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

10.3 Fica assegurado à INVESTSP o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento de Chamamento Público, dando ciência às empresas participantes mediante envio de e-mail e publicação no site.

10.4 As empresas participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e a INVESTSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

10.5 As empresas participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento de Chamamento Público.

10.6 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na INVESTSP.

10.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da empresa interessada, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização deste procedimento de Chamamento Público.

10.8 A titularidade dos direitos de propriedade intelectual relativos às soluções tecnológicas

desenvolvidas no âmbito desta encomenda será definida no contrato, assegurando-se à INVESTSP o direito de uso irrestrito da solução para suas atividades institucionais, sem prejuízo da possibilidade de exploração comercial pela contratada, nos termos a serem ajustados.

10.9 Sem prejuízo da titularidade da propriedade intelectual definida contratualmente, poderá ser admitida a exploração comercial da solução tecnológica pela contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato e garantido à InvestSP o direito de utilização permanente da solução

10.10 Caso, durante a execução do projeto, seja verificada inviabilidade técnica ou econômica da solução, mediante avaliação técnica fundamentada, a INVESTSP poderá descontinuar o projeto, efetuando o pagamento das etapas efetivamente executadas.

10.11 Integram este Documento, para todos os fins e efeitos:

10.11.1 ANEXO I - PROJETO BÁSICO

10.11.2 ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

10.11.3 ANEXO III - MATRIZ DE ADERÊNCIA RFP

10.11.4 ANEXO IV - ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

10.11.5 ANEXO V - DECLARAÇÕES

10.11.6 ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.11.7 ANEXO VII - CRITÉRIOS AVALIATIVOS

10.11.7 ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

10.12 A homologação do resultado deste Chamamento Público não implicará em direito à execução do objeto.

10.13 Os casos omissos no presente Chamamento Público serão solucionados pela Diretoria Corporativa e Financeira.

São Paulo, 19 de março de 2026.

DANILA LORENS EDELWEISS DE MAGALHAES

Diretora Corporativa Financeira

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de encomenda tecnológica integrada de gestão de viagens e despesas corporativas (Travel & Expense), compreendendo a gestão de viagens corporativas (reserva, emissão, cancelamento de aéreo, hotel, locação), fornecimento de licenciamento de software de gestão (SaaS) proprietário ou de mercado para fluxo de aprovação, digitalização e reembolso de despesas, com integração contábil automatizada (API) com o ERP Netsuite (Oracle), integração de pessoal automatizada (API) com o ERP Domínio (Thomson Reuters), Dashboard de Sustentabilidade e disponibilização de assistente de inteligência artificial integrada para suporte operacional e análise estratégica de dados, para atender as demandas da INVESTE SÃO PAULO.

1.2. O presente procedimento observará as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO –, aprovado pela Resolução CD-ISP nº 03/2025.

1.3. O serviço objeto desta contratação possui natureza de serviço continuado, conforme A Resolução CD-ISP nº 03/2025, uma vez que a necessidade de deslocamentos institucionais para a promoção de investimentos é permanente e sua interrupção paralisaria as atividades finalísticas da Agência.

1.4. A contratação será realizada sob regime de demanda estimada, não havendo garantia de volume mínimo de consumo, ficando o pagamento condicionado exclusivamente aos serviços efetivamente utilizados.

1.5. Para fins exclusivamente estimativos e de formação de proposta, considera-se a previsão de aproximadamente 50 (cinquenta) usuários mensais para realização de viagens e processamento de reembolso de despesas, bem como o quantitativo estimado de até 1.450 (mil quatrocentas e cinquenta) emissões de bilhetes ao longo do período de vigência contratual.

1.6. Os quantitativos ora indicados possuem caráter meramente referencial, podendo variar conforme as necessidades institucionais, não constituindo obrigação mínima de consumo por parte da INVESTE SÃO PAULO, tampouco gerando direito à indenização, à compensação ou ao reequilíbrio econômico-financeiro em razão de eventual variação para mais ou para menos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A INVESTE SÃO PAULO é um Serviço Social Autônomo, instituída pelo Decreto Estadual

nº 53.766/2008, de 05 de dezembro de 2008, alterados pelos Decretos Estaduais nº 53.961/2009, de 21 de janeiro de 2009 e 61.222/2015, de 16 de abril de 2015, cuja criação foi autorizada pela Lei Estadual nº 13.179/2008, de 19 de agosto de 2008.

2.2. Além disso, é uma entidade sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade-pública, que tem por competência precípua a execução das políticas de promoção de investimentos, em conformidade com as políticas estaduais de desenvolvimento, inclusive as políticas de promoção de exportações, particularmente aquelas relativas às áreas industrial, comercial, tecnológica, de agricultura e serviços. O foco principal diz respeito às ações estratégicas que promovam a inserção competitiva das empresas paulistas nas cadeias globais de valor, a atração de investimentos e a geração de empregos, bem como o apoio às empresas de pequeno porte.

2.3. No âmbito de sua atuação, a INVESTE SÃO PAULO é responsável pela organização e coordenação de eventos de capacitação para empresas paulistas ingressarem no comércio exterior, como por exemplo, seminários de cultura exportadora, workshops de apoio à capacitação e à formação das entidades empresariais no âmbito de Projetos Setoriais e seminários sobre os mercados foco para a economia paulista. Somam-se a isso, os eventos e atividades para identificação de oportunidades de negócios e apoio ao investidor estrangeiro durante todo o processo de investimento no Estado de São Paulo.

2.4. Os eventos promovidos pela INVESTE SÃO PAULO, tais como: solenidades, congressos, conferências, seminários, encontros tecnológicos, rodadas de negócios, palestras, exposições, mostras, feiras, workshops, cursos e treinamentos em geral, têm por finalidade colaborar na inserção de mais empresas paulistas no mercado internacional; diversificar a pauta dos produtos exportados; aumentar o volume vendido e abrir novos mercados, além de consolidar os atuais; promover a imagem institucional da INVESTE SÃO PAULO; assim como propiciar a troca de conhecimentos e experiências entre os participantes, além de colaborar na implementação da política de promoção comercial das exportações.

2.5. Isso posto, torna-se fundamental a contratação de uma solução integrada de gestão de viagens e despesas corporativas (Travel & Expense), que englobe não apenas a prestação de serviços operacionais de agenciamento (emissão de passagens aéreas, marítimas, rodoviárias e ferroviárias, hospedagem e locação de veículos), mas também o licenciamento e a operação de plataforma tecnológica unificada para a gestão automatizada do fluxo de viagens e reembolsos de ponta a ponta.

2.6. A contratação desta solução integrada (serviço e tecnologia) caracteriza-se como serviço de natureza continuada, uma vez que atende à necessidade permanente da INVESTE SÃO PAULO de suporte operacional e sistêmico para os deslocamentos institucionais e respectivas prestações de contas, que são indispensáveis à execução de suas atividades finalísticas.

2.7. O objeto compreende a prestação contínua de serviços logísticos associada à

disponibilidade ininterrupta de sistema em nuvem (SaaS). Tais demandas (emissões, cancelamentos, solicitações de reembolso e suporte a viajantes) ocorrem de forma recorrente e imprevisível ao longo do exercício, exigindo alta disponibilidade tecnológica e atendimento humano contínuo e imediato.

2.8. A interrupção da prestação desses serviços comprometeria diretamente o funcionamento regular da instituição, acarretando prejuízos à execução de agendas oficiais, missões internacionais e compromissos administrativos. Ademais, a contratação continuada e centralizada em uma única plataforma promove maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, rastreabilidade e economicidade.

2.9. Do Alinhamento ao Planejamento Estratégico: A presente contratação é instrumento essencial para a materialização dos Objetivos Estratégicos (OE) definidos no Planejamento Estratégico da INVESTE SÃO PAULO, atuando como vetor de suporte logístico e de eficiência operacional, tais como:

2.9.1. Suporte à Competitividade e Atração de Investimentos (OE 2 e OE 3): a execução de missões internacionais e a participação em feiras globais são atividades-chave para atingir o OE 2 (Aumentar a competitividade internacional das empresas paulistas) e o OE 3 (Atrair investimentos estrangeiros para o Estado de São Paulo). A contratação de gestão de viagens garante a mobilidade necessária para impactar indicadores finalísticos como o "Número de empresas apoiadas em projetos de exportação" e o "Volume de investimentos anunciados".

2.9.2. Fortalecimento da Imagem Institucional (OE 5): a qualidade do suporte logístico em receptivos e eventos oficiais impacta diretamente o OE 5 (Fortalecer a imagem institucional e a comunicação), assegurando que a representação do Estado de São Paulo ocorra com o nível de excelência e protocolo exigidos nas relações governamentais e comerciais;

2.9.3. Eficiência Operacional e Sustentabilidade Financeira (OE 6): A exigência de uma solução tecnológica integrada (Travel & Expense) com API para o ERP Netsuite e API para o ERP Domínio responde diretamente ao OE 6 (Garantir a sustentabilidade financeira e a eficiência operacional). A automação dos fluxos de reembolso. A automação dos fluxos de reembolso e a auditoria sistêmica de tarifas reduzem o custo operacional (H/H) da equipe administrativa e mitigam riscos de erros manuais, contribuindo para o indicador de "Execução orçamentária" com maior rigor de compliance.

2.10. Da Necessidade de Plataforma Unificada:

2.10.1. Destaca-se a obrigatoriedade de que a Contratada disponibilize, sem custos adicionais de licenciamento para a INVESTE SÃO PAULO, uma Plataforma Unificada de Gestão de Viagens e Despesas. O sistema deve operar em ambiente único, contemplando o módulo de reservas (OBT - Online Booking Tool) e o módulo de prestação de contas (Expense), eliminando o uso de sistemas fragmentados e garantindo que uma viagem aprovada gere, de forma nativa, o respectivo fluxo de despesas.

2.11. Transformação Digital e Eficiência Operacional

2.11.1. A substituição de processos manuais por uma integração plena via API com o ERP Netsuite (Oracle) e ERP Domínio (Thomson Reuters) elimina o retrabalho de digitação pelo setor financeiro e de gestão de pessoas e o risco de erro humano. A automação garante que os dados mestres (centros de custo e projetos) estejam sempre sincronizados, permitindo que a equipe de Logística e Eventos foque na estratégia das missões institucionais e não em burocracias operacionais.

2.11.2. A exigência de tecnologias móveis avançadas, como leitura automática de recibos por OCR (Optical Character Recognition), justifica-se pela necessidade de dar celeridade à prestação de contas dos colaboradores em trânsito, reduzindo o tempo administrativo gasto com preenchimento manual de relatórios.

2.12. Governança Financeira e Controle de Reembolsos

2.12.1. Compliance Rigoroso: fluxos de aprovação multinível (Viajante – Gestor – Financeiro) garantem que cada centavo reembolsado esteja em conformidade com as políticas da INVESTE SÃO PAULO.

2.12.2. Algoritmos Antifraude: a complexidade das prestações de contas exige que a plataforma possua auditoria sistêmica baseada em regras, capaz de bloquear preventivamente notas fiscais duplicadas ou despesas fora dos tetos estipulados na política da INVESTE SÃO PAULO, mitigando riscos de pagamentos indevidos.

2.12.3. Segregação de Lotes: a capacidade de gerar lotes de pagamento distintos para fornecedores e colaboradores via API organiza o fluxo de caixa, facilita a eventual conciliação de cartões corporativos e acelera o ressarcimento de despesas miúdas, aumentando a satisfação da equipe em missões.

2.13. A disponibilização de uma visão estilo BI transforma dados brutos em decisões estratégicas, da seguinte maneira:

2.13.1. Gestão de Savings: Identificação em tempo real de quanto a INVESTE SÃO PAULO está economizando ao escolher tarifas acordadas e aplicar a antecedência de compra exigida em política.

2.13.1.1. Considera-se savings a diferença entre a tarifa selecionada e a menor tarifa lógica disponível no momento da cotação, observadas as regras de política da INVESTE SÃO PAULO.

2.13.2. Análise por Projeto: facilidade em prestar contas aos diferentes contratos no âmbito dos quais surjam a necessidade da demanda, por meio de relatórios automáticos e exportáveis por centro de custo e alocação.

2.14. Compromisso com a Sustentabilidade (ESG) e Segurança

2.14.1. Como a INVESTE SÃO PAULO promove a imagem do Estado de São Paulo, a inclusão de um Dashboard de Sustentabilidade permite monitorar a pegada de carbono das viagens, alinhando a instituição às melhores práticas globais de gestão pública e responsabilidade ambiental.

2.14.2. Destaca-se também a relevância da ferramenta de Monitoramento de Viajantes (Duty of Care), essencial para a localização e segurança rápida dos colaboradores em missões internacionais em caso de crises ou emergências.

2.15. A inclusão de ferramentas de Inteligência Artificial justifica-se pela necessidade de otimizar a análise de grandes volumes de dados (Big Data), permitindo que a gestão identifique oportunidades de economia em tempo real e reduza a sobrecarga da equipe de suporte através de automação conversacional, garantindo maior agilidade no atendimento ao viajante.

2.16. Por fim, tem-se que a contratação é fundamental para o atendimento ao previsto em Contrato de Gestão e em diversos contratos de serviços, os quais preveem a realização de viagens nacionais e internacionais em seus escopos.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de que trata o objeto estão compreendidos em 11 (onze) grandes grupos, como descrito nos subitens abaixo, que explicitam responsabilidades técnicas da empresa ser contratada para a prestação dos serviços:

3.1.1. Passagens aéreas, terrestres, marítimas e serviços correlatos nacionais e internacionais.

3.1.1.1. Todas as transações relacionadas ao serviço de agenciamento de viagens, assim entendidas reservas, emissões, remarcações, reemissões e cancelamentos de passagens aéreas, marítimas, rodoviárias e ferroviárias, nacionais e internacionais, com fornecimento aos usuários de e-ticket;

3.1.1.2. Informar todas as opções de passagens aéreas, rodoviárias, hidroviárias e ferroviárias disponíveis e indisponíveis, com os respectivos orçamentos, e todas as possibilidades de conexão para serem consultadas, quando solicitado pela INVESTE SÃO PAULO;

3.1.1.3. Reservar, emitir, remarcar e enviar os dados do bilhete eletrônico à INVESTE SÃO PAULO ou entregar as passagens nas localidades e endereços indicados pela INVESTE SÃO PAULO, ou, caso necessário, disponibilizar os respectivos bilhetes aos usuários, em agências de viagens ou similar, com as menores tarifas obtidas junto às companhias aéreas;

3.1.1.4. Para missões oficiais ou viagens com mais de um passageiro no mesmo trecho, a CONTRATADA deverá realizar cotação e negociação na modalidade 'Grupo' ou 'Bloqueio' junto às companhias aéreas, apresentando comparativo de custos entre a emissão individual e a tarifa de grupo, optando pela mais vantajosa para a INVESTE SÃO PAULO;

3.1.1.5. Assessorar a INVESTE SÃO PAULO e os passageiros a seu serviço sobre a frequência de partida e chegada dos transportes, roteiros e horários de voos e de outros meios de transportes, além de implementar tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes,

desembaraço de bagagens e outras facilidades postas à disposição dos usuários de transportes aéreo, marítimo, rodoviário e ferroviário;

3.1.1.6. Assistência ao Presidente, Diretores, colaboradores e convidados a serviço da INVESTE SÃO PAULO em território nacional e internacional, inclusive para obtenção de lugares em voos e em outros meios de transportes;

3.1.1.7. Auxiliar, obrigatoriamente e de forma personalizada, por telefone, o Presidente e os Diretores da INVESTE SÃO PAULO no check-in nos aeroportos das capitais brasileiras como parte do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, para atender o grande volume de compromissos;

3.1.1.8. Possibilitar o pagamento via cartão de crédito ou transferência bancária da CONTRATADA para as companhias aéreas, sempre que observada a melhor condição para a INVESTE SÃO PAULO;

3.1.1.9. Prestar informações de assessoria em relação às exigências de entrada nos países a serem visitados pelos colaboradores da INVESTE SÃO PAULO, sempre que demandada pela INVESTE SÃO PAULO.

3.1.1.10. A solução deverá permitir a parametrização manual de fluxos de aprovação, em conformidade com a política interna da INVESTE SÃO PAULO.

3.1.1.10.1. Para fins desta contratação, a solução deverá contemplar, no mínimo, fluxo centralizado de emissão de viagens, no qual a pesquisa e reserva sejam realizadas por equipe designada pela CONTRATANTE, cada emissão esteja sujeita à aprovação da respectiva Superintendência da INVESTE SÃO PAULO, o que haja submissão à Diretoria Corporativa e Financeira da INVESTE SÃO PAULO para autorização final e o sistema registre data, horário e identificação dos aprovadores em cada uma dessas etapas.

3.1.2. Hospedagem Nacional e Internacional

3.1.2.1. Pesquisa de hospedagem e respectivos orçamentos, formalizações de reservas e contratações de serviços de hospedagem nos hotéis indicados pela INVESTE SÃO PAULO ou sugeridos pela CONTRATADA, em âmbito nacional e internacional, independentemente de qualquer acordo existente entre o hotel e a CONTRATADA e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa, bem como prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional;

3.1.2.2. O sistema deve permitir a marcação de hotéis preferencias configuráveis pela INVESTE SÃO PAULO;

3.1.2.3. Possibilitar o pagamento via cartão de crédito ou transferência bancária da CONTRATADA para os hotéis, sempre que observada a melhor condição para a INVESTE SÃO PAULO;

3.1.2.4. Efetuar a confirmação antecipada à INVESTE SÃO PAULO das reservas feitas via operadora de viagens pela CONTRATADA.

3.1.2.5. A solução deverá permitir a parametrização manual de fluxos de aprovação, em

conformidade com a política interna da INVESTE SÃO PAULO.

3.1.2.5.1. Para fins desta contratação, a solução deverá contemplar, no mínimo, fluxo centralizado de emissão de viagens, no qual a pesquisa e a reserva sejam realizadas por equipe designada pela CONTRATANTE, cada emissão esteja sujeita à aprovação da respectiva Superintendência da INVESTE SÃO PAULO, o que haja submissão à Diretoria Corporativa e Financeira da INVESTE SÃO PAULO para autorização final e o sistema registre data, horário e identificação dos aprovadores em cada uma dessas etapas.

3.1.3. Locação de espaço em ambiente hoteleiro Nacional e Internacional

3.1.3.1. Pesquisa de locação de espaço e respectivos orçamentos, formalizações de reservas e contratações de serviços de locação de espaço nos hotéis indicados pela INVESTE SÃO PAULO ou sugeridos pela CONTRATADA, em âmbito nacional e internacional, independentemente de qualquer acordo existente entre o hotel e a CONTRATADA e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa, bem como prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional;

3.1.3.2. Possibilitar o pagamento via cartão de crédito ou transferência bancária da CONTRATADA para os hotéis, sempre que observada a melhor condição para a INVESTE SÃO PAULO.

3.1.3.3. A solução deverá permitir a parametrização manual de fluxos de aprovação, em conformidade com a política interna da INVESTE SÃO PAULO.

3.1.3.3.1. Para fins desta contratação, a solução deverá contemplar, no mínimo, fluxo centralizado de emissão de viagens, no qual a pesquisa e a reserva sejam realizadas por equipe designada pela CONTRATANTE, cada emissão esteja sujeita à aprovação da respectiva Superintendência da INVESTE SÃO PAULO, o que haja submissão à Diretoria Corporativa e Financeira da INVESTE SÃO PAULO para autorização final e o sistema registre data, horário e identificação dos aprovadores em cada uma dessas etapas.

3.1.4. Locação de veículos Nacional e Internacional

3.1.4.1. Formalizações de reservas e contratação de locação de quaisquer tipos de veículos, com ou sem motorista, conforme definição da INVESTE SÃO PAULO, em território nacional e no exterior;

3.1.4.2. Confirmar a locação e disponibilizar o nome e telefone do motorista com, no mínimo, 24 horas de antecedência da efetuação do serviço para os passageiros a serviço da INVESTE SÃO PAULO;

3.1.4.3. Organização e apoio a traslados em território nacional e no exterior;

3.1.4.4. Possibilitar o pagamento via cartão de crédito ou transferência bancária da CONTRATADA para as locadoras, sempre que observada a melhor condição para a INVESTE SÃO PAULO;

3.1.4.5. A solução deverá permitir a parametrização manual de fluxos de aprovação, em conformidade com a política interna da INVESTE SÃO PAULO.

3.1.4.5.1. Para fins desta contratação, a solução deverá contemplar, no mínimo, fluxo centralizado de emissão de viagens, no qual a pesquisa e reserva sejam realizadas por equipe designada pela CONTRATANTE, cada emissão esteja sujeita à aprovação da respectiva Superintendência da INVESTE SÃO PAULO, o que haja submissão à Diretoria Corporativa e Financeira da INVESTE SÃO PAULO para autorização final e o sistema registre data, horário e identificação dos aprovadores em cada uma dessas etapas.

3.1.5. Serviços Complementares Nacionais e Internacionais

3.1.5.1. Contratação do serviço de seguro de viagens para o exterior e em território nacional, obtenções de vistos consulares; contratações de guias, recepcionistas, tradutores, intérpretes e outros eventuais serviços complementares que estejam vinculados com a finalidade da viagem e sejam solicitados pela INVESTE SÃO PAULO;

3.1.5.2. Prestação de serviços de logística de apoio a eventos corporativos e missões empresariais, compreendendo: locação de salas de reunião e auditórios em hotéis ou centros de convenções (nacionais e internacionais), contratação de serviços de A&B (Alimentos e Bebidas/Coffee Break) vinculados às reuniões, contratação de tradutores/intérpretes e serviços de receptivo/transfer executivo para delegações.

3.1.5.3. Orientações e/ou informações quanto à necessidade da apresentação da carteira de vacina, exigidos para ingresso nos países de destino.

3.1.5.4. Possibilitar o pagamento via cartão de crédito ou transferência bancária da CONTRATADA para as prestadoras de serviços, sempre que observada a melhor condição para a INVESTE SÃO PAULO;

3.1.5.5. A solução deverá permitir a parametrização manual de fluxos de aprovação, em conformidade com a política interna da INVESTE SÃO PAULO.

3.1.5.5.1. Para fins desta contratação, a solução deverá contemplar, no mínimo, fluxo centralizado de emissão de viagens, no qual a pesquisa e reserva sejam realizadas por equipe designada pela CONTRATANTE, cada emissão esteja sujeita à aprovação da respectiva Superintendência da INVESTE SÃO PAULO, o que haja submissão à Diretoria Corporativa e Financeira da INVESTE SÃO PAULO para autorização final e o sistema registre data, horário e identificação dos aprovadores em cada uma dessas etapas.

3.1.6. Gestão de Reembolsos e Despesas (Expense)

3.1.6.1. Disponibilização de fluxo para solicitação de reembolsos de despesas de viagem (alimentação, deslocamento urbano etc.) via aplicativo móvel, com preenchimento de informações e configuração de categoria de despesa.

3.1.6.2. Implementação de fluxo de aprovação multinível configurável dentro do próprio sistema (Ex: Viajante - Gestor - Financeiro).

3.1.6.3. O sistema deve permitir a segregação total entre faturas de agenciamento (passagens/hotéis) e lotes de reembolso a colaboradores.

3.1.6.4. A aplicação móvel deve possuir funcionalidade de OCR (Optical Character

Recognition) para leitura automática de recibos e notas fiscais, extraindo dados como data, valor e CNPJ automaticamente para preenchimento do relatório de despesas, visando reduzir o erro humano na digitação e a recusa de documentos ilegíveis; e

3.1.6.5. O sistema deve possuir algoritmos de verificação de duplicidade de despesas para impedir que o mesmo recibo seja submetido em relatórios diferentes, bem como impedimento de itens não reembolsáveis.

3.1.7. Integração Plena via API (Netsuite - Oracle)

3.1.7.1. A CONTRATADA deverá realizar integração automatizada de via dupla (Two-Way Sync) com o ERP Netsuite (Oracle) através de APIs, sem necessidade de upload/download manual de arquivos.

3.1.7.2. Sincronização de Dados Mestres: importação automatizada de Centros de Custo, Projetos e Hierarquias de Aprovação diretamente do Netsuite para a plataforma de viagens.

3.1.7.3. Automação Financeira: geração automática de títulos no Contas a Pagar do ERP (para reembolsos) e/ou Provisionamento de Despesas, com a devida alocação automática por Centro de Custo e Projeto conforme regras de negócio da INVESTE SÃO PAULO.

3.1.7.4. Programação de Rotinas: a API deve suportar gatilhos (webhooks) em tempo real ou rotinas agendadas para garantir que a informação no ERP reflita o status atualizado no sistema de viagens (Ex: data de pagamento).

3.1.7.5. A solução deverá disponibilizar trilha de auditoria dos eventos de sincronização, com logs contendo data, horário, tipo de atualização e status de processamento.

3.1.8. Integração Plena via API (Domínio – Thomson Reuters)

3.1.8.1. A CONTRATADA deverá realizar integração automatizada de via dupla (Two-Way Sync), quando tecnicamente aplicável, com o ERP Domínio (Thomson Reuters), por meio de APIs oficiais ou conectores homologados, sem necessidade de upload ou download manual de arquivos.

3.1.8.2. Sincronização de Dados Cadastrais (Dados Mestres de Pessoal): importação automatizada de cadastro de colaboradores ativos e inativos, com seus nomes completos, cargos, matrículas, RG, CPF, data de nascimento, passaportes, por meio da plataforma de gestão de pessoas.

3.1.8.3. Automação cadastral: a integração deve realizar a automação de processos de gerenciamento de pessoas, com a mudança de cargos, nome, documentação e cargos.

3.1.8.4. Programação de Rotinas: a API deve suportar gatilhos (webhooks) em tempo real ou rotinas agendadas para garantir que a informação no ERP reflita o status atualizado no sistema de viagens (Ex: validade de passaporte).

3.1.8.5. A solução deverá disponibilizar trilha de auditoria dos eventos de sincronização, com logs contendo data, horário, tipo de atualização e status de processamento.

3.1.9. Periodicidade de Sincronização: as integrações via API com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters) deverão operar com sincronização automática

diária, a ser executada às 03h00 (horário oficial de Brasília).

3.1.9.1. A rotina de sincronização deverá contemplar:

- a) Atualização de dados cadastrais e centros de custo (ERP Domínio);
- b) Envio de lançamentos contábeis e reembolsos aprovados (ERP NetSuite);
- c) Registro de logs de execução, contendo data, hora, status e eventual descrição de erro.

3.1.10. Serviços de Inteligência de Dados (Business Intelligence), Relatórios Gerenciais e Auditoria.

3.1.10.1. Disponibilizar plataforma de Business Intelligence (BI) interativa e atualizada em tempo real, permitindo a visualização de painéis gerenciais customizáveis com a estratificação de gastos por colaborador, centro de custo, diretoria, categoria de despesa, fornecedor e rota, bem como rankings de maiores utilizadores (Top Travelers) e destinos mais frequentes;

3.1.10.2. Apresentar indicadores de performance financeira, especificamente o cálculo de Savings (economia gerada) e a identificação de perda de economia (Missed Savings), confrontando as tarifas escolhidas com as menores tarifas lógicas disponíveis no momento da reserva, além do monitoramento da antecedência média de compra (antecedência visualizada versus realizada);

3.1.10.3. Monitorar a conformidade com a Política de Viagens da INVESTE SÃO PAULO, gerando relatórios percentuais de transações realizadas "dentro" e "fora" da política, com detalhamento das justificativas de exceção e aprovações realizadas;

3.1.10.4. Fornecer indicadores de Nível de Serviço (SLA) e eficiência processual, mensurando o tempo médio (lead time) de cada etapa do fluxo, desde a realização do gasto, submissão da prestação de contas, tempos de aprovação em cada nível hierárquico, até o efetivo reembolso ou pagamento;

3.1.10.4.1. Os indicadores de Nível de Serviço (SLA) deverão refletir parâmetros mínimos de desempenho operacional previamente definidos neste Projeto Básico, servindo como base objetiva para avaliação da qualidade da prestação dos serviços, aplicação de penalidades e aferição de vantajosidade da contratação.

3.1.10.5. Garantir a auditoria técnica e rastreabilidade total das operações por meio de Trilha de Auditoria (Audit Trail) completa, registrando logs de sistema imutáveis que contenham a identificação do usuário ("quem"), a ação realizada ("o quê"), carimbo de tempo ("quando"), endereço IP e versões dos documentos, para fins de auditoria interna e externa;

3.1.10.6. Assegurar a transparência fiscal através da funcionalidade de Auditoria de Tarifas (Face Value), permitindo a conferência sistemática entre o valor cobrado da INVESTE SÃO PAULO e o valor original da tarifa repassado ao fornecedor final (e-ticket ou voucher); e

3.1.10.7. Disponibilizar Dashboard de Sustentabilidade (ESG), com o cálculo automático da pegada de carbono (emissão de CO2) gerada pelos deslocamentos aéreos e terrestres,

permitindo o acompanhamento das metas ambientais da instituição.

3.1.11. Requisitos de Experiência do Usuário (UX), Acessibilidade e Mobilidade

3.1.11.1. Prover interface amigável (User Friendly), intuitiva e responsiva, acessível via navegadores web e aplicativos nativos (IOS e Android), assegurando que a experiência de solicitação e aprovação seja fluida, com assistentes de navegação passo a passo (Wizards) que orientem o usuário durante o processo de reserva e prestação de contas;

3.1.11.2. Disponibilizar funcionalidades de agilidade operacional, incluindo o Reuso de Viagens (ou clonagem de solicitações), permitindo que o usuário replique os dados de uma viagem recorrente anterior para criar uma nova solicitação com poucos cliques, sem necessidade de redigitação completa;

3.1.11.3. O sistema deve possuir mecanismos de validação em tempo real durante a navegação, emitindo alertas visuais claros (pop-ups ou destaques em cor) sempre que o usuário selecionar um item fora da política, antes mesmo da conclusão da reserva;

3.1.11.4. Garantir a gestão eficiente de pendências no fluxo de aprovação, permitindo que o Aprovador/Auditor devolva o processo ao solicitante com a indicação precisa da inconsistência (ex: falta de recibo), devendo o sistema realizar automaticamente o recálculo de valores a serem reembolsados ou abatidos em caso de glosas parciais ou correções, sem necessidade de cálculos manuais externos;

3.1.11.5. Atender aos requisitos básicos de acessibilidade digital, facilitando a utilização da plataforma por pessoas com deficiência, em conformidade com as melhores práticas de mercado.

3.1.12. Inteligência Artificial (IA), Assistência Conversacional e Multicanal

3.1.12.1. Disponibilizar assistente virtual baseado em Inteligência Artificial (IA) Generativa ou Processamento de Linguagem Natural (NLP), destinado a apoiar a gestão estratégica e a experiência do viajante;

3.1.12.2. Módulo de Inteligência para Gestão: o assistente deve permitir que os gestores de viagens e financeiros realizem consultas complexas em linguagem natural (interface de chat), extraindo insights instantâneos sobre:

3.1.12.2.1. Identificação de oportunidades de economia e redução de custos (Savings);

3.1.12.2.2. Análise de comportamento de gastos por centro de custo, rota ou projeto;

3.1.12.2.3. Comparativo de performance de gastos internos frente a indicadores de mercado (benchmarking);

3.1.12.2.4. Resumos executivos de conformidade com a política de viagens.

3.1.12.3. Módulo de Assistência ao Viajante via Multicanal: prover integração nativa com aplicativos de mensageria instantânea (ex: WhatsApp), permitindo ao colaborador realizar as seguintes ações de forma automatizada e segura:

3.1.12.3.1. Consulta de status de solicitações e itinerários de viagem em tempo real;

3.1.12.3.2. Recebimento pró-ativo de vouchers, bilhetes eletrônicos e confirmações de

reserva em formato digital (PDF);

3.1.12.3.3. Suporte automatizado (chatbot) 24h para dúvidas frequentes sobre a política de viagens e procedimentos de prestação de contas.

3.1.12.4. Registro de Despesas via Mensageria: Permitir que o viajante realize a abertura de despesas e prestação de contas diretamente pelo aplicativo de mensagens (WhatsApp), através do envio da foto do comprovante fiscal.

3.1.12.4.1. O sistema de IA deve realizar a leitura automática via OCR, a categorização da despesa e a integração imediata com o relatório de gastos do usuário na plataforma principal, mantendo a trilha de auditoria e os logs de registro conforme exigido neste TR;

3.1.12.5. Garantir que o assistente de IA utilize camadas de segurança e privacidade de dados, assegurando que as interações e dados processados sejam restritos ao ambiente da INVESTE SÃO PAULO, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a General Data Protection Regulation (GDPR).

4. DOS QUANTITATIVOS ANUAIS ESTIMADOS

4.1. Os quantitativos informados a seguir são estimados, com vistas a servir de parâmetro para as propostas a serem ofertadas, não gerando, sob qualquer aspecto, obrigatoriedade de solicitação de todo(s) o(s) quantitativo(s) informado(s), tampouco o pagamento de seus respectivos valores, haja vista que o contrato será executado sob demanda da INVESTE SÃO PAULO;

4.1.1. Segue abaixo a média dos quantitativos executados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 e que serão utilizados como estimativa para a formalização das propostas comerciais. O quantitativo em questão é estimado para o valor global do contrato de R\$ 2.750.000,00:

SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA
Aéreo Nacional	250
Aéreo Internacional	250
Hospedagem Internacional	250
Hospedagem Nacional	250
Locação de Veículos	25
Locação de Espaços	25
Outros Serviços inerentes à agência de viagem não previstos em detalhamento prévio	200
Reembolso de despesas	200

5. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Em razão de sua atividade, a INVESTE SÃO PAULO demanda viagens complexas, várias delas internacionais, com destinos variados ou até mesmo mais de um destino na mesma viagem, além de reservas de hospedagem internacional ou para grupos. Tais serviços são considerados de alta complexidade, motivo pelo qual é exigida a comprovação de capacidade na prestação dos serviços por tempo que garanta a experiência do prestador.

5.2. Para comprovação de que as empresas licitantes possuem autorização, capacitação e experiência na execução de serviços correlatos aos objetos deste Projeto Básico, as empresas licitantes deverão, nos termos do art. 12, II, do Regulamento de Licitações e Contratos da INVESTE SÃO PAULO, apresentar:

5.2.1. Um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem:

5.2.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da licitante que demonstre(m) a execução anterior e sem ressalva, por período não inferior a 12 (doze) meses, ininterruptos ou não, de emissão de passagens e reserva de hospedagens, e que demonstre(m) ainda que, pelo menos em algum desses períodos, houve um fornecimento anual no valor mínimo de R\$ 2.750.000,00 (dois milhões, setecentos e cinquenta mil reais) em passagens aéreas, sendo pelo menos R\$ 1.375.000,00 (um milhão, trezentos e setenta e cinco mil reais) em passagens aéreas internacionais. Para essa comprovação será aceito o somatório de atestados desde que se refiram a fornecimentos realizados no mesmo ano;

5.2.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

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

5.2.1.3. Atestado de qualificação econômico-financeira

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

5.2.1.4. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.2.1.4.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, apto a demonstrar sua viabilidade econômica.

5.2.1.5. Atestado do programa de integridade (compliance)

5.2.1.5.1. A Licitante deverá comprovar a implantação e o funcionamento de Programa de Integridade (Compliance), consistente no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

5.2.1.5.2. A comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser realizada mediante a apresentação de:

- a) Declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa e pelo responsável pela área de Compliance (se houver), atestando a existência e aplicação do Programa de Integridade, acompanhada de cópia do Código de Ética e Conduta vigente da empresa; ou
- b) Certificado de empresa "Pró-Ética" (Cadastro Empresa Pró-Ética da CGU) válido; ou
- c) Certificação ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno) válida.

5.2.1.5.3. O Programa de Integridade da licitante deve contemplar, no mínimo, os seguintes pilares:

- d) Padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- e) Treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade;
- f) Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
- g) Medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade.

5.2.1.5.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a efetividade do Programa de Integridade declarado, podendo solicitar evidências de treinamentos realizados ou de funcionamento dos canais de denúncia.

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

5.2.1.7. Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA).

5.2.1.7.1. Na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, entre elas obrigatoriamente, DELTA, UNITED AIRLINES, EMIRATES, AIR FRANCE, TAP E LATAM traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando

que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

5.2.1.8. Declaração das companhias NACIONAIS de transporte aéreo regular GOL, LATAM e AZUL, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

5.2.1.8.1. Os responsáveis pela contratação poderão proceder às diligências ou consultas que se fizerem necessários.

a) Caso seja a empresa uma Agência Consolidada, será(ão) aceita(s) a(s) declaração(ões) emitida(s), conforme exigências descritas no subitem 4.1.1, em nome da Consolidadora. Neste caso, deverá ser apresentada juntamente com a declaração cópia do contrato de consolidação firmado entre a Consolidadora e Agência Consolidada. Ressalta-se que a licitante deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de crédito comprovadas na ocasião da licitação, sob pena de rescisão contratual.

5.2.1.8.2. Os valores expostos no item 4.2.1.1 acima representam parte dos valores executados anualmente pela INVESTE SÃO PAULO com a aquisição de passagens aéreas, sendo, assim, razoável para comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, além de terem sido considerados os serviços relevantes para a comprovação de habilitação técnica das licitantes.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Condição de Admissibilidade Técnica (Etapa Prévia e Eliminatória):

6.1.1. Juntamente com a proposta de preços (Anexo II), as empresas licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, Matriz de Aderência RFP (Anexo III), devidamente preenchida e assinada.

6.1.1.1. A Matriz RFP é um instrumento de avaliação prévia à prova de Conceito POC descrita no item 7 deste Projeto Básico. Consiste na estruturação de necessidades técnicas e funcionais para a presente contratação, de modo a centralizar e padronizar os requisitos de solução integrada de gestão de viagens e despesas corporativas.

6.1.2. Será desclassificada de imediato, sem direito à participação na Prova de Conceito (POC), a licitante que:

a) Deixar de apresentar a Matriz de Aderência RFP junto à sua proposta comercial, no prazo estabelecido;

b) Declarar "Não Atendimento" em qualquer requisito na referida Matriz.

6.1.3. A declaração de atendimento na Matriz possui caráter vinculante; caso a licitante declare atendimento a um requisito na fase de proposta, mas não consiga demonstrá-lo funcionalmente durante a POC, será sumariamente reprovada e desclassificada do certame.

6.2. Composição de Preços:

6.2.1. As propostas comerciais deverão observar as disposições deste Projeto Básico e indicar:

6.2.1.1. Valor total para a implantação de sistema SaaS, em moeda nacional, de modo a contemplar:

- a) Parametrização completa da plataforma;
- b) Configuração das políticas de viagens, despesas e uso do sistema;
- c) Migração inicial de base de dados de colaboradores;
- d) Treinamento de administradores, usuários chave e viajantes.

6.2.1.2. Valor total para a integração de sistemas ERP Domínio e ERP Netsuite com a plataforma proprietária, de modo a contemplar:

- a) Levantamento técnico inicial (assessment), mapeamento de requisitos funcionais e definição do escopo detalhado de integração;
- b) Mapeamento e estruturação de dados mestres, incluindo: centros de custo, cadastros de colaboradores, estrutura contábil, natureza de despesas;
- c) Desenvolvimento, configuração e parametrização das integrações via API (REST, SOAP ou tecnologia equivalente), incluindo autenticação segura, criptografia e controle de acesso;
- d) Implementação de sincronização bidirecional (Two-Way Sync), quando aplicável, contemplando: envio automático de despesas aprovadas ao ERP Netsuite, retorno de status contábil e financeiro e atualização cadastral por ERP Domínio.
- e) Configuração da rotina de sincronização automática diária (incluindo janela operacional definida no Projeto Básico), bem como eventuais sincronizações sob demanda;
- f) Tratamento de inconsistências, validações sistêmicas e criação de regras de bloqueio para prevenção de erros contábeis;
- g) Desenvolvimento de logs auditáveis e trilha de auditoria (Audit Trail) referente às integrações realizadas;
- h) Execução de testes técnicos e funcionais (homologação), incluindo testes de carga, testes de segurança e validação de consistência de dados;
- i) Suporte técnico especializado durante o período de implantação até a validação final pela INVESTE SÃO PAULO;
- j) Correção de eventuais falhas identificadas no período de estabilização inicial da integração;
- k) Documentação técnica completa das integrações implementadas, incluindo fluxos de dados, endpoints utilizados, protocolos de autenticação e plano de contingência;
- l) Treinamento específico para a equipe técnica e administrativa da INVESTE SÃO PAULO quanto ao funcionamento da integração;
- m) Qualquer licença, conector, middleware, ferramenta de integração ou recurso tecnológico necessário à perfeita comunicação entre os sistemas, ainda que de terceiros;

n) Todos os custos diretos e indiretos necessários à implementação integral da integração, vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional relacionado ao escopo aqui descrito.

6.2.1.3. Os valores apresentados para a implantação e integração deverão ser considerados globais, fechados e irremovíveis durante a fase de implantação, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais sob alegação de complexidade técnica, necessidade de desenvolvimento complementar ou adequações sistêmicas previsíveis.

6.2.1.4. Valor mensal fixo, em moeda nacional, referente à disponibilização, licenciamento, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico e hospedagem da solução para até 50 (cinquenta) usuários ativos.

6.2.1.4.1. O valor mensal somente será devido após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Implantação e Integração.

6.2.1.5. Valor unitário mensal por usuário adicional, a ser aplicado quando houver solicitação da INVESTE SÃO PAULO, para ampliação do quantitativo de usuários ativos, que ultrapassar o limite de 50 usuários preestabelecidos. O valor unitário por usuário adicional deverá guardar proporcionalidade econômica com o valor mensal fixo previsto no item 6.2.1.4, vedada a fixação de valores irrisórios ou excessivos.

6.2.1.6. A CONTRATADA não fará jus a qualquer remuneração incidente sobre emissões, reservas ou reembolsos, sendo sua remuneração restrita exclusivamente aos valores previstos nos itens 6.2.1.1, 6.2.1.2, 6.2.1.4 e 6.2.1.5.

6.2.2. Para fins de formulação das propostas de preços, as licitantes deverão considerar em especial as seguintes regras contratuais, além de outras disposições do presente Projeto Básico:

6.2.2.1. O cumprimento de todas as obrigações técnicas descritas neste Projeto Básico, principalmente as elencadas nos itens 9 e 12 abaixo, além das obrigações contratuais constantes do Edital da Licitação;

6.2.2.2. Que o contrato firmado com a INVESTE SÃO PAULO não terá vinculação com qualquer remuneração ou comissão de terceiros;

6.2.2.3. Que nos preços ofertados devem estar incluídos todas as despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto;

6.2.2.4. Que a INVESTE SÃO PAULO não efetuará à CONTRATADA o repasse ou pagamento de qualquer outra tarifa, remuneração de terceiros, taxa (incluindo o "Fee" e a "Taxa D.U."), comissão, ou verba, além do valor da prestação mensal dos serviços, incluindo eventuais casos de cancelamento ou redução de benefícios da CONTRATADA ofertados por prestadores de serviço, que não poderão ser alegados para reajustamento dos preços acordados;

6.2.2.5. Que a execução dos serviços que estão no objeto desta contratação constituirá mera expectativa em favor da CONTRATADA, pelo que poderá a INVESTE SÃO PAULO

contratá-los com outras empresas quando observado o princípio da economicidade e respeitado o direito de preferência da CONTRATADA;

6.2.2.6. Que a subcontratação somente será aceita nos casos de serviços acessórios à execução do objeto, assim entendidos aqueles que não fazem parte do escopo de trabalho direto da CONTRATADA, por serem relativos e variáveis e acontecerem no decorrer da execução do contrato, sem qualquer honorário adicional incidente sobre serviços executados por eventuais subcontratados;

6.2.2.7. Que a INVESTE SÃO PAULO repassará o valor de IOF à CONTRATADA, na alíquota fixada pelo Banco Central para transações internacionais, pelo pagamento solicitado de serviços no exterior com o cartão de crédito da CONTRATADA;

6.2.2.8. Regra de Conversão Cambial: Para a emissão de passagens ou serviços internacionais faturados originalmente em moeda estrangeira, a CONTRATADA deverá utilizar, obrigatoriamente, a taxa de câmbio PTAX de Venda, divulgada pelo Banco Central do Brasil, referente ao dia útil imediatamente anterior à data de emissão do bilhete ou serviço.

6.2.2.8.1. Fica expressamente vedada a cobrança de spread cambial, ágio, "dólar turismo" ou qualquer outra sobretaxa sobre a conversão da moeda.

6.2.2.9. Auditoria de Tarifas (Face Value): A proposta comercial deve contemplar o compromisso de transparência total ("Open Book"), obrigando a CONTRATADA a apresentar, juntamente com a fatura/nota fiscal, o comprovante original do fornecedor final (e-ticket da cia aérea, voucher do hotel ou contrato de locação) onde conste o valor original da tarifa ("face value") destinada à INVESTE SÃO PAULO.

6.2.2.9.1. A ausência do comprovante de valor original ou a constatação de divergência entre o valor pago ao fornecedor e o valor cobrado da INVESTE SÃO PAULO ensejará a glosa do pagamento e aplicação de penalidades.

6.3. Critério de Julgamento

6.3.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério técnico de exequibilidade, a ser considerada a probabilidade de a tecnologia funcionar, maturidade técnica (TRL – Technology Readiness Level) e capacidade de entrega da equipe, nos termos da legislação aplicável às contratações da INVESTE SÃO PAULO e em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

6.3.2. Para fins de classificação, será considerado o valor global da contratação, correspondente ao somatório dos seguintes itens:

6.3.2.1. Valor total para Implantação da solução (item 5.2.1.1);

6.3.2.2. Valor total para Integração dos sistemas ERP (item 5.2.1.2);

6.3.2.3. Valor correspondente a 12 (doze) mensalidades da solução, considerando o limite de até 50 (cinquenta) usuários ativos (item 5.2.1.4).

6.3.3. O valor unitário mensal por usuário adicional (item 5.2.1.5) não integrará o cálculo do valor global para fins de classificação, porém:

6.3.3.1. Será considerado para fins de aceitabilidade e análise de exequibilidade;

6.3.3.2. Deverá observar proporcionalidade econômica em relação ao valor mensal fixo para até 50 usuários;

6.3.3.3. Não poderá representar distorção de preços ou mecanismo de compensação financeira indireta.

6.3.4. Para fins do disposto no item anterior, o valor unitário por usuário adicional deverá ser economicamente proporcional ao valor mensal fixo ofertado para até 50 usuários.

6.3.5. A Comissão de Licitação poderá solicitar planilha de formação de preços, memória de cálculo ou demais documentos que julgar necessários para aferição da exequibilidade da proposta, especialmente nos casos em que:

6.3.5.1. O valor global apresentado for manifestamente inferior à média das propostas;

6.3.5.2. Houver indícios de compensação indevida entre os itens de implantação, integração e mensalidade;

6.3.5.3. O valor por usuário adicional revelar-se desproporcional ao valor mensal fixo.

6.3.6. Serão desclassificadas as propostas que:

6.3.6.1. Contenham condicionantes, ressalvas ou vinculações não previstas no Projeto Básico e/ou Edital;

6.3.6.2. Estejam em desacordo com o modelo de remuneração previsto neste Projeto Básico.

6.3.7. Os valores referentes às emissões, reservas e demais serviços de viagens não compõem o critério de julgamento, por constituírem mero reembolso de valores pagos a fornecedores (face value), sendo a remuneração da CONTRATADA restrita exclusivamente aos valores previstos no item 5.2.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A proponente aprovada em Matriz de Aderência RFP (Anexo II), será submetida à Prova de Conceito – POC (Anexo III), a ser avaliada por comissão definida pela INVESTE SÃO PAULO, visando validar a aderência da solução tecnológica às necessidades operacionais e de gestão, com classificação definida por Critérios Avaliativos da Prova de Conceito (Anexo VII).

7.1.1. A POC deverá ser realizada em data agendada, em ambiente de teste ou homologação, permitindo a interação real dos avaliadores com a ferramenta.

7.2. Especificações Mínimas da POC: Durante a sessão, a licitante deverá demonstrar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades na Plataforma Integrada (Travel & Expense):

7.2.1. Acesso e Usabilidade:

- a) Fornecer login e senha com diferentes perfis de acesso (Solicitante, Aprovador e Gestor/Administrador);
- b) Apresentar interface amigável, responsiva (acessível via desktop e dispositivos móveis) e em língua portuguesa.

7.2.2. Pesquisa e Reserva de Aéreo:

- a) Realizar pesquisa de voos nacionais e internacionais apresentando, na mesma tela, a comparação entre diferentes companhias aéreas;
- b) Demonstrar a clara distinção de tarifas e classes (Econômica, Premium, Executiva, Primeira), evidenciando as regras de cancelamento e bagagem de cada tarifa;
- c) Simular a funcionalidade de "Múltiplos Destinos" em uma única reserva;

7.2.3. Pesquisa e Reserva de Hospedagem e Serviços Terrestres:

- a) Apresentar inventário de hotéis nos 5 continentes, com filtros por localização (país, cidade, bairro), faixa de preço e categoria (estrelas);
- b) Demonstrar a visualização de mapas para localização do hotel em relação ao local do evento/reunião.

7.2.4. Monitoramento de Segurança de Viajante (Duty of Care):

- a) Demonstrar a visualização em um mapa interativo, em tempo real, a localização de todos os colaboradores em viagem ativa.

7.2.5. Fluxo de Aprovação de Viagens (Travel Workflow): A licitante deverá configurar e demonstrar um fluxo de aprovação hierárquico e orçamentário que contemple, obrigatoriamente, as seguintes etapas e funcionalidades:

- a) Notificações em Tempo Real: Simular o envio automático de notificações push via aplicativo móvel (App) e e-mail para os aprovadores a cada nova solicitação, permitindo a aprovação ou reprovação imediata via smartphone.

b) Hierarquia de Aprovação Personalizada: Demonstrar a configuração do seguinte fluxo sequencial de validação:

- 1º Nível - Solicitante Técnico (Logística e Eventos): Perfil responsável pela cotação e inserção da solicitação no sistema, validando a logística da missão.
- 2º Nível - Aprovação Orçamentária (Superintendente): Perfil responsável pela validação da disponibilidade orçamentária do Centro de Custo impactado.
- 3º Nível - Autorização Final (Diretoria Corporativa e Financeira): Perfil com alçada final para autorizar a reserva e a emissão do bilhete/voucher.

c) Travas de Política (Travel Policy): O sistema deve permitir a parametrização granular de políticas definidas em Norma de Locomoções, Diárias e Passagens da INVESTE SÃO PAULO, bloqueando ou alertando visualmente o solicitante no momento da escolha (online) caso tente selecionar uma opção fora da política, reduzindo o fluxo de reprovações manuais.

7.2.6. Fluxo de Aprovação de Despesas e Reembolsos (Expense Workflow): A licitante

deverá configurar e demonstrar um fluxo específico para a prestação de contas pós-viagem, distinto do fluxo de emissão, contemplando:

a) Digitalização e Submissão: Início do fluxo pelo perfil Viajante (Realizador de Despesas), com digitalização dos comprovantes via App.

b) Esteira de Aprovação de Despesas: Demonstrar a configuração do seguinte fluxo sequencial de auditoria e aprovação:

- 1º Nível - Análise de Conformidade (Logística e Eventos): Perfil responsável pela conferência técnica dos comprovantes e verificação da adequação à "Norma de Locomoções e Passagens da INVESTE SÃO PAULO" (ex: teto de alimentação, validade fiscal do recibo). O sistema deve permitir que este aprovador glose (recuse) itens específicos da despesa sem reprovar o relatório inteiro.

- 2º Nível - Aprovação Orçamentária (Superintendente): Validação do impacto financeiro no orçamento da área.

- 3º Nível - Autorização de Pagamento (Diretoria Corporativa e Financeira): Liberação final para integração com o financeiro e reembolso.

c) Rastreabilidade: Todo o histórico de aprovações, recusas, horários e endereços IP dos aprovadores deve ficar registrado no sistema para fins de auditoria.

d) Travas Sistêmicas: Demonstrar a capacidade do sistema de identificar e alertar automaticamente sobre notas fiscais duplicadas já inseridas anteriormente, impedindo o duplo reembolso.

7.2.7. Gestão e Controle (Backoffice):

a) O cadastro de colaboradores deverá ser prioritariamente sincronizado via API com o ERP Domínio (Thomson Reuters), com a possibilidade de manutenção manual paralela de base cadastral para cadastro de colaboradores eventuais. Alterações realizadas no ERP deverão refletir automaticamente na plataforma no prazo máximo de até 24 horas ou em tempo real, conforme viabilidade técnica.

b) Gerar, em tempo real, relatórios gerenciais exportáveis em formatos editáveis (Excel/CSV) contendo: centro de custo, motivo da viagem, valor da tarifa e economia gerada (savings).

7.2.8. Inteligência de Dados e BI (Business Intelligence)

a) Visão Gerencial e Financeira: Apresentar interface de BI interativa e em tempo real, permitindo a estratificação de gastos por Centro de Custo e Projeto, evidenciando graficamente a economia gerada (Savings) e, obrigatoriamente, a perda de economia (Missed Savings), comparando a tarifa escolhida com a menor tarifa lógica disponível no momento da reserva;

b) Rankings e Padrões de Consumo: Demonstrar a capacidade de gerar rankings automáticos de maiores utilizadores (Top Travelers), rotas mais frequentes e fornecedores com maior volume de gastos;

c) Monitoramento de Prazos (SLA): Demonstrar painéis que exibam o tempo médio do ciclo de viagens (do pedido ao reembolso) e indicadores de pendências em atraso (aprovações ou prestações de contas paradas). A demonstração deverá evidenciar a capacidade da plataforma de parametrizar, acompanhar e sinalizar automaticamente o descumprimento de prazos operacionais (SLA), inclusive com alertas visuais, filtros por criticidade e identificação clara de gargalos por etapa, usuário ou área responsável;

d) Auditoria de Tarifas (Face Value): Demonstrar relatório ou visão analítica que permita a conferência do valor original da tarifa do fornecedor (Face Value) versus o valor total faturado.

7.2.9. Dashboard de Sustentabilidade (ESG)

a) Demonstrar funcionalidade de monitoramento de pegada de carbono, compilando dados de emissão de CO2 com base nos quilômetros e modais utilizados nas viagens.

7.2.10. Usabilidade Mobile e OCR (Expense)

a) Realizar, em tempo real via aplicativo móvel, a digitalização de uma nota fiscal física utilizando a câmera do celular, demonstrando a leitura automática dos campos (valor, data, estabelecimento) via OCR sem necessidade de digitação manual.

7.2.11. Capacidade de Integração e Logs (API)

a) Apresentar o módulo de monitoramento de integrações ou exportação de lotes contábeis, demonstrando como as despesas aprovadas são estruturadas (XML/JSON/CSV) para envio ao ERP Netsuite, evidenciando a segregação por Centro de Custo e Projeto;

b) Apresentar o módulo de monitoramento de integrações ou importação de lotes de cadastro de colaboradores, demonstrando a sua apresentação em ferramenta, a alteração de informações, e apresentação de logs de sincronização.

7.3. A não demonstração de qualquer funcionalidade descrita no item 6.2, ou a apresentação de funcionamento insatisfatório que comprometa a gestão das viagens, ensejará a reprovação da licitante na Prova de Conceito.

7.4. Caso a licitante seja reprovada na Prova de Conceito, haverá sua desclassificação, sendo convocada a próxima licitante classificada para realização da prova, e assim sucessivamente.

7.5. Dos critérios avaliativos da Prova de Conceito (POC):

7.5.1. A avaliação será realizada com base nos critérios objetivos abaixo. Para ser considerada APROVADA, a licitante deve obter o status "ATENDE" em 100% dos itens obrigatórios, visto que o item 7.3 do TR estabelece que a não demonstração enseja reprovação.

8. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

8.1. A contratação será precedida de procedimento licitatório na modalidade

CHAMAMENTO PÚBLICO, e consubstanciada em instrumento de contrato, o qual será firmado com a licitante vencedora e cuja minuta será parte integrante (anexo) do Edital.

8.2. Os serviços contratados serão executados por demanda e de acordo com as necessidades da INVESTE SÃO PAULO.

8.3. Será contratado apenas um único fornecedor para todos os serviços relacionados ao agenciamento de viagens, a fim de auferir economia de escala e considerando que os serviços de fornecimento de passagens aéreas correspondem a aproximadamente 50% do volume financeiro do contrato, o que pode ocasionar falta de interesse das licitantes em atender aos outros serviços, considerando a obrigação de manter equipe necessária para atendimento às necessidades na INVESTE SÃO PAULO. Além disso, com uma só empresa atendendo todos os serviços, nos momentos de pico de determinado serviço, todos os prestadores de serviço da agência disponibilizados para atendimento à INVESTE SÃO PAULO podem se concentrar no pedido que está sendo demandado no momento, propiciando atendimento mais célere e vantajoso à INVESTE SÃO PAULO.

8.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos mediante termo aditivo e demonstração de vantajosidade econômica.

8.4.1. Dos Prazos de Implantação e Integração – A execução inicial dos serviços deverá obedecer ao seguinte cronograma de ativação:

c) Implantação Operacional (Travel & Expense) – 15 (quinze) dias: A CONTRATADA deverá realizar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a parametrização completa e liberação de acesso às plataformas de Agenciamento (OBT) e Gestão de Despesas (Expense), bem como a realização do treinamento dos usuários, garantindo o pleno funcionamento das rotinas de reserva, emissão e prestação de contas.

d) Integração Sistêmica (API com ERP Netsuite e API com ERP Domínio) – 60 (sessenta) dias: A integração contábil automatizada via API com o ERP Netsuite (Oracle), bem como a integração de pessoal automatizada via API com o ERP Domínio (Thomson Reuters), poderá ser finalizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

8.4.2. Durante o período de transição entre a Implantação Operacional e a conclusão da Integração via API (interstício de 15 a 60 dias), a CONTRATADA obriga-se a fornecer, sem custos adicionais, relatórios estruturados (em formato Excel/CSV ou XML) que permitam a importação manual ou conferência dos dados pela equipe financeira da INVESTE SÃO PAULO, bem como os arquivos de faturamentos (em formato PDF), assegurando a continuidade dos processos de pagamento e reembolso.

8.4.3. Ambiente de Homologação e Testes

8.4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de homologação da solução, segregado do ambiente de produção, para realização de testes funcionais e de integração sistêmica com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters).

8.4.3.2. O ambiente de homologação deverá permitir testes completos de sincronização via API, validação de fluxos de aprovação parametrizados, simulação de envio de lançamentos contábeis e atualização cadastral, registro de logs técnicos para validação da equipe da INVESTE SÃO PAULO.

8.4.3.3. A entrada em produção das integrações somente poderá ocorrer após validação formal da CONTRATANTE.

8.4.3.4. Atualizações de layout deverão ser previamente validadas em ambiente de homologação antes da entrada em produção.

8.4.4. A prestação dos serviços de solução tecnológica, e consequente remuneração da CONTRATADA, será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

8.5. O Contrato poderá ser acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o disposto no §1º do Artigo 71 da Seção V – Alterações Contratuais do Regulamento de Licitações e Contratos da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO, mediante interesse das partes e desde que os preços se mostrem vantajosos à Agência.

8.6. As partes e as testemunhas envolvidas neste instrumento afirmam e declaram que o Contrato poderá ser assinado eletronicamente através da plataforma “SEI”, com fundamento no Parágrafo único do artigo 62 do Regulamento de Licitações e Contratos da INVESTE SÃO PAULO, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das Partes.

8.7. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da INVESTE SÃO PAULO.

9. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

9.1. São obrigações técnicas da CONTRATADA durante a prestação dos serviços:

9.1.1. Fornecer, sem ônus para a INVESTE SÃO PAULO, Plataforma Integrada (Travel & Expenses), seja por meio de tecnologia proprietária da CONTRATADA ou licenciada de terceiros, que permita a utilização por todos os colaboradores da INVESTE SÃO PAULO.

9.1.1.1. A solução de Self-Booking (viagens) e a solução de Expense (despesas/reembolsos) deverão operar em ambiente único e integrado, acessível via login único (Single Sign-On), não sendo admitido o redirecionamento do usuário para plataformas externas ou interfaces distintas para a prestação de contas. O fluxo de dados entre a emissão do bilhete e a geração do relatório de despesa deve ser nativo, permitindo que uma reserva aérea aprovada gere automaticamente um relatório de despesa pré-preenchido.

9.1.1.1.1. Da Definição de Ambiente Único: Para fins de cumprimento do item anterior, a CONTRATADA poderá utilizar soluções tecnológicas distintas para os módulos de Travel e Expense, desde que a integração seja funcionalmente transparente ao usuário. Serão

aceitas implementações via iFrames, Deep Links ou tecnologias similares, desde que:

- a) Mantenham a identidade visual unificada e a navegação fluida, sem quebra de jornada para o colaborador;
- b) Utilizem o mesmo método de autenticação corporativa (SSO), sendo terminantemente vedada a exigência de novas credenciais ou múltiplas autenticações para transitar entre os módulos;
- c) Garantam a integridade da trilha de auditoria e a comunicação nativa de dados entre as interfaces, sem necessidade de intervenção manual do usuário para sincronização.

9.1.2. Implantar a ferramenta OBT para uso de forma integrada aos outros sistemas da INVESTE SÃO PAULO e ministrar treinamento aos colaboradores da INVESTE SÃO PAULO para o uso da ferramenta, garantindo assim a continuidade de todos os processos de gestão de viagens corporativas já em uso, sem custos adicionais para a INVESTE SÃO PAULO.

9.1.2.1. O treinamento deverá ser ministrado presencialmente ou por meio de plataforma on-line para grupos de até 10 colaboradores, com duração máxima de 4h e, no mínimo, 2 turmas. As turmas de capacitação deverão ser concluídas no prazo estabelecido no item 8.4 acima.

9.1.3. Prestar o serviço de operação assistida por um período de 60 (sessenta) dias após a implantação do OBT, atuando pontualmente no suporte técnico aos usuários do sistema, análise e diagnóstico de falhas no sistema, resolução de incidentes e ações pontuais visando garantir a estabilidade do sistema no início de sua operação.

9.1.4. Prestar o serviço de suporte técnico aos usuários finais e administradores do OBT, de forma contínua durante toda a vigência do contrato, para esclarecimento de dúvidas, resolução de incidentes e problemas com o uso do sistema.

9.1.4.1. Operar e garantir que os dados coletados pela Plataforma OBT fornecida estejam em conformidade com as definições dos Controladores de Dados e do Encarregado de Dados da CONTRATANTE em conformidade com a Lei Geral de Proteção de dados (LGPD) e a General Data Protection Regulation (GDPR).

9.1.4.2. Realizar todos os procedimentos necessários (gestão, operação etc.) para que os dados armazenados dentro da Plataforma estejam de acordo com as diretrizes de proteção de dados especificados pelos Controladores de Dados e pelo Encarregado de Dados da INVESTE SÃO PAULO para que a Plataforma esteja em conformidade com as leis LGPD e GDPR.

9.1.4.3. Emitir relatórios e pareceres técnicos de compliance/conformidade com base nas Requisições de suporte sobre a operação dos dados da Plataforma (sempre baseados na LGPD e GDPR).

9.1.4.4. Executar procedimentos de operação de dados previstos nas leis LGPD e GDPR, solicitados ou não pelos Controladores de Dados e Encarregado de Dados da INVESTE SÃO PAULO, sempre com a anuência do fiscal do contrato.

9.1.4.5. Emitir parecer técnico, baseado nas leis LGPD e GDPR, sobre consultas formais (via Requisição no service desk) sobre a viabilidade técnica e compliance de implementações/configurações da Plataforma baseado nas leis LGPD e GDPR.

9.1.4.6. Informar com a celeridade, prevista na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e GDPR, à INVESTE SÃO PAULO e as autoridades competentes em face a sinistros de segurança da informação identificados.

9.1.4.7. A CONTRATADA irá responder civil e criminalmente sobre as falhas, ocorrências e incidentes (previstas pelas Leis LGPD e GDPR) ocorridas devido à imperícia ou imprudência na operação dos dados da Plataforma e ainda pelo não cumprimento das diretrizes e regras estabelecidas pelos Controladores de Dados e Encarregado de Dados que gerem qualquer tipo de sinistro civil ou criminal relacionado as leis citadas neste item.

9.1.5. Disponibilizar, de acordo com a necessidade da INVESTE SÃO PAULO, número suficiente de profissionais, devidamente capacitados, para executarem os serviços contratados, além dos equipamentos e materiais necessários para o trabalho da equipe, prestando todos os serviços contidos no item 3 e subitens, sem custo adicional à INVESTE SÃO PAULO; Destaca-se que a empresa vencedora é responsável pelo dimensionamento da equipe mínima necessária visando o atendimento às necessidades da INVESTE SÃO PAULO e que o posto de atendimento deverá funcionar em suas próprias dependências físicas.

9.1.6. Disponibilizar, pelo menos, um dos funcionários a serviço da INVESTE SÃO PAULO com fluência no idioma inglês, para tratativas com hotéis e companhias aéreas internacionais, sempre que necessário, para a solução de eventuais dificuldades e confirmação de serviços;

9.1.7. Acrescentar, sem acréscimo de remuneração à CONTRATADA, mediante solicitação justificada da INVESTE SÃO PAULO, profissional para atender as demandas da CONTRATANTE, caso o contingente não seja suficiente;

9.1.8. Comunicar antecipadamente à INVESTE SÃO PAULO o desligamento de profissional integrante do posto de atendimento da CONTRATANTE, para providências administrativas da INVESTE SÃO PAULO;

9.1.9. Conceder aos colaboradores da INVESTE SÃO PAULO acesso ao Sistema Global de Distribuição (GDS) utilizado pela agência de viagens, que permita consulta, tarifação e reserva das passagens aéreas internacionais, a fim de agilizar o acesso às opções de viagem, sem custo adicional à INVESTE SÃO PAULO;

9.1.10. Disponibilizar canais de atendimento (telefone móvel, WhatsApp e e-mail) para suporte aos colaboradores da INVESTE SÃO PAULO, operando em regime de 24 horas por dia, durante todos os dias da semana (24h/7), inclusive em finais de semana e feriados, para o atendimento de demandas (sejam elas emergenciais ou de rotina), incluindo novas emissões, alterações, cancelamentos e esclarecimento de dúvidas operacionais.

9.1.10.1. O atendimento aos chamados e o suporte técnico deverão obedecer

rigorosamente à Matriz de Criticidade e aos Tempos de Resposta estipulados no item 9.1.27, garantindo prioridade absoluta para passageiros em trânsito e falhas impeditivas de sistema.

9.1.10.2. O regime de atendimento 24/7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana) aplica-se obrigatoriamente a:

a) Nível 1 (Crítico): Suporte emergencial a viajantes em trânsito para resolução de problemas de embarque, cancelamentos ou no-show.

b) Nível 2 (Urgente): Manutenção da disponibilidade plena e ininterrupta da plataforma tecnológica (OBT e Expense), incluindo suporte para erros que impeçam a emissão ou aprovação de viagens.

c) Operacional Padrão: Realização de pesquisas, reservas e emissões de bilhetes, mesmo que solicitadas fora do horário comercial, visando aproveitar janelas de oportunidade tarifária e agendas institucionais.

9.1.10.3. Ficam excluídas da obrigatoriedade de atendimento fora do horário comercial (período noturno, finais de semana e feriados) as demandas classificadas como Nível 3 (Rotina), tais como:

a) Emissão de relatórios gerenciais ou extração de dados históricos;

b) Esclarecimento de dúvidas sobre navegação ou funcionalidades sistêmicas que não impeçam a conclusão da operação;

c) Remarcações de viagens programadas para datas superiores a 24 horas do momento da solicitação.

9.1.10.4. Sem prejuízo do escalonamento humano descrito nos subitens anteriores, a solução tecnológica (plataforma SaaS e aplicativo móvel) deve permanecer plenamente funcional e acessível sem interrupções, permitindo que qualquer usuário utilize as funcionalidades de autoatendimento (self-booking e expense) em regime integral.

9.1.11. Solucionar, sem ônus para a INVESTE SÃO PAULO, todos os problemas e falhas técnicas que porventura venham a ocorrer na execução dos serviços, inclusive os relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, bem como quaisquer outros problemas de embarque ou desembarque;

9.1.12. A CONTRATADA responderá solidariamente por prejuízos financeiros causados à INVESTE SÃO PAULO decorrentes de falhas comprovadas em seus algoritmos de auditoria automatizada (ex: aprovação sistêmica de nota fiscal duplicada ou adulterada que deveria ter sido bloqueada pelas regras de negócio parametrizadas), obrigando-se a ressarcir o erário caso a falha tecnológica induza o gestor ao erro.

9.1.13. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitado formal e motivadamente pela INVESTE SÃO PAULO, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da

INVESTE SÃO PAULO, ou que não mereça confiança, embarace a fiscalização, se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ou não atenda às necessidades da INVESTE SÃO PAULO;

9.1.14. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, atendendo aos chamados da INVESTE SÃO PAULO com a máxima presteza e providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra, sem prejudicar a demanda de colaborador da INVESTE SÃO PAULO.

9.1.15. Fornecer, juntamente com as faturas, relatório e informação dos créditos decorrentes do valor pago nas passagens e/ou trechos não utilizados, devendo os reembolsos devidos à INVESTE SÃO PAULO serem feitos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.15.1. A CONTRATADA deverá manter controle rigoroso dos bilhetes emitidos e não utilizados (no-show ou cancelados), gerindo o banco de créditos (UATP ou similar) junto às companhias aéreas. É obrigação da CONTRATADA utilizar esses créditos prioritariamente em novas emissões da INVESTE SÃO PAULO antes de realizar novos débitos no cartão, apresentando relatório mensal de saldo de créditos recuperados e pendentes de expiração.

9.1.16. Repassar integralmente à INVESTE SÃO PAULO todos os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, empresas de transportes, hospedagem, seguro de viagem, locação de veículos e correlatas do setor de turismo, assim como todas as bonificações e demais vantagens em uso nos transportes de passageiros no momento da utilização, seja em razão dos trechos, da quantidade de usuários, dos horários, da época do ano e quaisquer outras razões ocasionadas ou vinculadas ao contrato firmado entre as partes que impactem no custo dos serviços.

9.1.17. Prestar informações sobre novos regulamentos e protocolos que venham a afetar as viagens dos colaboradores da INVESTE SÃO PAULO, como regras de vistos, aeroportos, vacinas, dentre outros.

9.1.18. Apresentar tabelas de preços vigentes das empresas dos serviços e de transportes no mês em que os serviços forem prestados.

9.1.19. Atender eventual solicitação da INVESTE SÃO PAULO de comprovação dos valores de quaisquer serviços requisitados, inclusive por ocasião da emissão de bilhetes de passagens ou da apresentação das notas fiscais ou faturas.

9.1.20. Manter as vantagens ofertadas e a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato.

9.1.21. Não cobrar, além do valor acordado, pelos serviços cancelados dentro do decêndio e restituídos pela INVESTE SÃO PAULO, desde que o cancelamento tenha ocorrido nos prazos fixados pelas prestadoras de serviço.

9.1.22. Responsabilizar-se por eventuais equipamentos e materiais da INVESTE SÃO PAULO utilizados pela equipe da CONTRATADA;

9.1.23. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas, taxas, impostos, eventuais deslocamentos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre as atividades aqui pactuadas.

9.1.24. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira exigidas na licitação;

9.1.25. Impedir que alterações ou cancelamento de eventuais acordos entre a CONTRATADA e as prestadoras de serviço (companhias aéreas, hotéis, seguro de viagens, locadoras de veículos e correlatas) prejudiquem o cumprimento das obrigações assumidas perante a INVESTE SÃO PAULO.

9.1.26. Produzir relatórios sobre volume de viagens, hospedagens, seguro de viagem, locação de veículo e valores pagos pela INVESTE SÃO PAULO quinzenalmente, mensalmente e/ou anualmente, conforme solicitado pela INVESTE SÃO PAULO, assim como despesas advindas de cancelamentos e/ou alterações de viagens.

9.1.27. O atendimento aos chamados deverá obedecer à seguinte Matriz de Criticidade:

a) Nível 1 - Crítico (Emergência de Viagem): Passageiro em trânsito com problemas de embarque, cancelamento de voo ou no-show em hotel. Tempo de Resposta: Imediato (máx. 15 minutos via telefone/WhatsApp).

b) Nível 2 - Urgente (Sistema): Indisponibilidade de acesso ao OBT/App ou erro impeditivo de emissão/aprovação. Tempo de Resposta: 1 hora.

c) Nível 3 - Rotina: Dúvidas de navegação, relatórios ou remarcações futuras (fora de 24h). Tempo de Resposta: 4 horas.

9.1.28. Repassar à INVESTE SÃO PAULO os preços dos serviços de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas de transporte, de hotelaria, locadoras de veículos, seguro de viagens e correlatas, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço.

9.1.29. Repassar à INVESTE SÃO PAULO os preços (descontos) de tarifas oriundas de acordos corporativos junto aos fornecedores, inclusive aqueles preços que forem mais vantajosos do que eventuais acordos corporativos firmados pela INVESTE SÃO PAULO junto aos fornecedores.

9.1.30. Designar um representante em sua equipe a quem atribua a supervisão da execução dos serviços, que deverá estar sempre acessível à INVESTE SÃO PAULO por meio de telefone fixo e celular e ter autonomia para resolver todos os eventuais problemas relacionados à prestação dos serviços.

9.1.31. Não separar bilhetes de passagens aéreas que juntos ficariam mais econômicos à INVESTE SÃO PAULO e dar preferência à escolha de voos com percursos de menor duração, evitando-se trechos com escalas e conexões.

9.1.32. Relatar à INVESTE SÃO PAULO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer

da prestação dos serviços.

9.1.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.34. Garantir que os serviços contratados atendam às condições contratuais e necessidades da INVESTE SÃO PAULO, com verificação prévia in loco nos prestadores dos serviços descritos no item 3 caso a CONTRATADA julgue necessário, sem custo adicional a esta INVESTE SÃO PAULO.

9.1.35. Possuir e manter funcionando terminais que permitam acesso aos sistemas de reservas das empresas de transporte aéreo nacionais e internacionais, incluindo, obrigatoriamente, TAM, GOL e AZUL, assim como terminais de acesso ao Sistema Global de Distribuição para emissão de bilhetes internacionais.

9.1.36. Apresentar, sempre que solicitado pela INVESTE SÃO PAULO, para conferência dos valores cobrados e pagamento pela INVESTE SÃO PAULO, os documentos de cobrança emitidos pelos prestadores de serviços à Agência de Viagens referentes aos serviços prestados para a INVESTE SÃO PAULO.

9.1.37. Manter plenamente funcionais, durante toda a vigência do contrato, as APIs de integração com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters), responsabilizando-se por todos os ajustes técnicos necessários decorrentes de atualizações sistêmicas, mudanças de versão, alterações de layout de campos, autenticação ou políticas de segurança dos respectivos ERPs.

9.1.37.1. Deverá ainda disponibilizar ambiente de homologação sempre que houver atualização relevante da solução ou dos ERPs integrados, garantindo testes prévios antes da implantação em produção.

9.1.37.2. A CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicional à CONTRATANTE, os ajustes necessários nas integrações via API decorrentes de alterações de layout, estrutura de dados, versão ou atualização tecnológica dos ERPs NetSuite (Oracle) e Domínio (Thomson Reuters), desde que tais alterações sejam comunicadas previamente pela CONTRATANTE ou pelo fornecedor dos respectivos sistemas.

9.1.37.2.1. Os ajustes deverão ser implementados em prazo compatível com a entrada em produção das alterações nos ERPs, de modo a não comprometer a continuidade operacional da solução.

9.1.37.3. Para fins de fiscalização e cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), a CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente à INVESTE SÃO PAULO relatório técnico de logs ou dashboard de monitoramento que comprove a disponibilidade (uptime) das integrações via API com o ERP Netsuite e com o ERP Domínio), o tempo médio de processamento dos lotes de reembolso e lançamentos contábeis (Netsuite), o tempo médio de sincronização de dados cadastrais e hierárquicos de pessoal (Domínio), o registro de eventuais falhas de integração, reprocessamento e respectivas tratativas corretivas.

9.1.38. Garantir que todo o tráfego de dados realizado por meio das integrações via API com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters) utilize criptografia de ponta a ponta (TLS 1.2 ou superior), autenticação segura e mecanismos de controle de acesso baseados em perfil, estando em conformidade estrita com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia (GDPR) e demais normativos aplicáveis à segurança da informação, incluindo a proteção de dados pessoais trafegados no âmbito das integrações, tais como dados cadastrais, funcionais e hierárquicos de colaboradores.

9.1.39. Em caso de falha na sincronização automática de dados cadastrais e hierárquicos provenientes do ERP Domínio (Thomson Reuters), a CONTRATADA deverá emitir alerta técnico imediato ao gestor do contrato e à área técnica da INVESTE SÃO PAULO, registrar a ocorrência em log específico, com data, hora e descrição da falha, adotar procedimentos de reprocessamento automático ou assistido no menor prazo possível e, quando a falha comprometer a integridade da hierarquia organizacional ou a elegibilidade de colaboradores, disponibilizar mecanismo de bloqueio preventivo para novas submissões de solicitações ou reembolsos até a regularização da base sincronizada.

9.1.39.1. Em caso de indisponibilidade da integração superior a 24 horas, poderá ser adotado procedimento excepcional manual, mediante registro formal e autorização da área responsável, com posterior regularização sistêmica obrigatória.

9.1.39.2. A indisponibilidade ou falha das integrações via API estará sujeita às métricas e penalidades previstas nos itens 13 e 14 – Acordo por Nível de Serviço (ANS), Tabela 3.

9.1.40. Manter histórico versionado das alterações de hierarquia organizacional e dados cadastrais de pessoal refletidos no sistema de Travel & Expense a partir da integração com o ERP Domínio (Thomson Reuters), preservando rastreabilidade completa para fins de auditoria interna, auditoria independente e órgãos de controle externo.

9.1.40.1. O histórico deverá conter, no mínimo a identificação do colaborador, data e hora da alteração, identificação da origem de alteração (API ou diretamente no sistema).

9.1.41. A CONTRATADA responderá por prejuízos comprovadamente decorrentes de falhas na sincronização cadastral e hierárquica com o ERP Domínio (Thomson Reuters) que resultem em: pagamentos ou reembolsos indevidos, aprovações realizadas por autoridade incompetente em razão de desatualização de hierarquia, descumprimento das políticas internas de governança e compliance, inconsistências cadastrais que impactem registros contábeis ou obrigações legais.

9.1.41.1. A responsabilidade prevista neste item não se aplica quando a falha decorrer exclusivamente de indisponibilidade técnica do ERP de origem ou da não disponibilização de acessos e credenciais pela CONTRATANTE, devidamente comprovada por registros técnicos.

9.1.42. A plataforma deverá possuir funcionalidade de Monitoramento de Viajantes

(Traveler Tracking), permitindo à equipe de gestão visualizar em um mapa interativo, em tempo real, a localização de todos os colaboradores em viagem ativa, facilitando a identificação e contato imediato em emergências, greves ou catástrofes naturais.

9.1.43. Manter disponível e plenamente operacional, durante toda a vigência contratual, o módulo de Business Intelligence (BI), assegurando que os dados de viagens e despesas sejam atualizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (D+1) após a transação, garantindo a fidedignidade das informações de economia gerada (Savings e Missed Savings), o monitoramento dos níveis de serviço (SLA) e a transparência total dos valores originais das tarifas (Face Value) em contraposição aos valores faturados, permitindo a exportação irrestrita e ilimitada dessas bases de dados em formatos editáveis (XLS, CSV, XML) pela equipe da INVESTE SÃO PAULO para fins de auditoria e controle.

9.1.44. Cumprir os Acordos de Nível de Serviço (SLA) mínimos estabelecidos para a operação da solução integrada de viagens e despesas, os quais deverão contemplar, no mínimo:

9.1.44.1. SLA de Implantação, Integração e Entrada em Produção

9.1.44.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos máximos de implantação, integração e entrada em produção da solução integrada de gestão de viagens e despesas (Travel & Expense), conforme os marcos abaixo, os quais constituem Acordo de Nível de Serviço (SLA) de implantação:

a) Implantação Operacional data de assinatura do contrato, a parametrização completa da plataforma de Agenciamento (OBT) e do módulo de Gestão de Despesas (Expense), incluindo a configuração de fluxos de aprovação, parametrização das políticas de viagens e despesas, liberação de acessos aos usuários, realização dos treinamentos previstos neste Projeto Básico e validação do pleno funcionamento das rotinas de solicitação, reserva, emissão e prestação de contas em ambiente produtivo; (Travel & Expense): concluir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da

b) Integração Sistêmica (API com ERP Netsuite): concluir, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a integração contábil automatizada via API com o ERP Netsuite (Oracle), garantindo a sincronização de dados mestres, a geração automática de lançamentos financeiros e/ou provisões contábeis e a estabilidade operacional da integração em ambiente produtivo. Não serão computados para fins de penalidade os eventos decorrentes exclusivamente de falhas comprovadas em sistemas de terceiros sob responsabilidade da CONTRATANTE, casos fortuitos ou força maior, devidamente comprovados;

c) Integração Sistêmica (API com ERP Domínio): concluir, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a integração contábil automatizada via API com o ERP Domínio (Thomson Reuters), garantindo a sincronização de cadastros de colaboradores, geração ou supressão automática de cadastros, vinculação de documentos pessoais. Não serão computados para fins de penalidade os eventos

decorrentes exclusivamente de falhas comprovadas em sistemas de terceiros sob responsabilidade da CONTRATANTE, casos fortuitos ou força maior, devidamente comprovados;

d) Período de Transição Operacional: durante o período compreendido entre a Implantação Operacional e a conclusão da Integração Sistêmica (intervalo entre o 15º e o 60º dia), assegurar, sem qualquer ônus adicional à INVESTE SÃO PAULO, a continuidade dos processos de pagamento e reembolso por meio do fornecimento de relatórios estruturados em formatos editáveis (Excel, CSV ou XML) que permitam a importação manual ou conferência contábil pela equipe financeira, bem como dos arquivos de faturamento correspondentes em formato PDF;

e) Critério de Conformidade do SLA de Implantação: considerar-se-á cumprido o SLA de implantação quando cada etapa descrita for concluída dentro dos respectivos prazos máximos estabelecidos, mediante validação formal da INVESTE SÃO PAULO quanto à disponibilidade mínima e operacionalidade da solução para uso produtivo;

f) Descumprimento do SLA de Implantação: o descumprimento injustificado de qualquer dos prazos estabelecidos neste item caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Projeto Básico, no Contrato e no Acordo de Nível de Serviço (ANS), sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de outras sanções cabíveis.

9.1.44.2. Disponibilidade da Plataforma (Travel & Expense)

a) Disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), excetuadas janelas programadas de manutenção previamente comunicadas;

b) Os percentuais estabelecidos refletem práticas correntes de mercado para soluções SaaS corporativas. A disponibilidade será apurada mensalmente, considerando o total de minutos do período, descontadas janelas programadas previamente comunicadas com antecedência mínima de 48 horas, limitadas a 8 horas mensais.

9.1.44.3. Atendimento a viajantes em trânsito (Duty of Care):

a) Tempo máximo de resposta inicial: até 15 (quinze) minutos para ocorrências críticas envolvendo embarque, cancelamento, no-show ou risco à integridade do viajante;

b) Considera-se resposta válida aquela realizada por atendente humano habilitado a adotar providências imediatas e com solução efetiva.

9.1.44.4. Processamento de solicitações e fluxos internos:

a) Registro e submissão de solicitações de viagem e despesas: imediato;

b) Atualização de status e registros no módulo de BI: em no máximo, D+1;

9.1.44.5. Integração via API com o ERP:

a) Disponibilidade mínima mensal da integração: 90% (noventa por cento);

b) Prazo máximo para normalização em caso de falha crítica: até 4 (quatro) horas úteis;

c) O SLA de integração será aplicável exclusivamente às indisponibilidades atribuíveis à

infraestrutura ou aos serviços da CONTRATADA.

9.1.44.6. Suporte técnico operacional:

- a) Chamados críticos: atendimento imediato (15 minutos);
- b) Chamados de média criticidade: até 1 (uma) horas;
- c) Chamados de baixa criticidade: até 4 (quatro) horas.

9.1.44.7. Suporte evolutivo:

- a) Disponibilidade de atualizações de segurança e conformidade regulatória;
- b) Inclusão de novas funcionalidades correlatas às funcionalidades já contratadas.

9.1.44.8. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Projeto Básico ensejará a aplicação das penalidades previstas no contrato e no Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme Item 13 deste Projeto Básico, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da possibilidade de rescisão contratual, quando caracterizada falha grave ou reincidência.

9.1.45. Manter e apresentar, em até 10 dias após a assinatura do contrato, um Plano de Contingência Operacional detalhando os procedimentos manuais ou alternativos para garantir a continuidade das emissões e aprovações em casos de indisponibilidade severa da API com o ERP Netsuite ou queda dos servidores em nuvem (AWS/Azure/etc.), garantindo que nenhuma missão crítica seja prejudicada por falha tecnológica.

9.1.46. Todos os dados trafegados, processados, armazenados ou sincronizados no âmbito da execução contratual, inclusive aqueles decorrentes das integrações com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters), são de propriedade exclusiva da INVESTE SÃO PAULO.

9.1.46.1. É vedada à CONTRATADA qualquer forma de retenção, utilização para fins próprios, compartilhamento com terceiros ou exploração econômica das informações, exceto para fins estritamente necessários à execução do contrato e em conformidade com a legislação aplicável.

9.1.47. Ao final do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custos adicionais, o dump (extração completa) de dados contendo todo o histórico de viagens, aprovações, bilhetes emitidos e, principalmente, as imagens digitalizadas dos recibos e notas fiscais de reembolso, em formato estruturado e aberto (CSV/XML/PDF), garantindo a custódia das informações pela INVESTE SÃO PAULO pelo prazo legal exigido.

9.1.47.1. A disponibilização deverá ocorrer em formato aberto, estruturado, interoperável e amplamente utilizado no mercado, sem qualquer ônus adicional à INVESTE SÃO PAULO, no prazo máximo de 07 dias, incluindo, se necessário, apoio técnico para migração.

9.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), comprometendo-se a não praticar atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades

cabíveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Compete à INVESTE SÃO PAULO:

10.1.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações indispensáveis à perfeita execução dos serviços, tais como: nomes completos dos passageiros, números de documentos, datas, horários, destinos, trechos e demais dados necessários para a emissão de bilhetes e reservas.

10.1.1.1. Havendo atraso na disponibilização de informações, acessos ou dados mestres necessários à implantação, os prazos de SLA serão suspensos proporcionalmente.

10.1.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Projeto Básico e do Contrato.

10.1.3. Designar formalmente o Gestor e/ou Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, fornecendo seus contatos à CONTRATADA.

10.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e com a devida antecedência, quaisquer alterações nas normas internas, políticas de viagens ou diretrizes que impactem a execução dos serviços (ex: alteração de teto de gastos, mudança de aprovadores).

10.1.5. Manter atualizado, junto à plataforma integrada ou diretamente com a CONTRATADA, o cadastro dos usuários autorizados a solicitar e aprovar serviços, bem como seus respectivos perfis e centros de custo.

10.1.6. Empenhar-se para que as aprovações das reservas e emissões sejam realizadas em tempo hábil, visando garantir as tarifas reservadas e a disponibilidade dos serviços, ciente de que a não aprovação dentro do prazo estipulado pela companhia aérea/fornecedor poderá acarretar cancelamento da reserva ou alteração de tarifa.

10.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a correção, quando for o caso.

10.1.8. Disponibilizar acesso às dependências da INVESTE SÃO PAULO, quando necessário, aos empregados da CONTRATADA para a realização de serviços que exijam presença física (como reuniões de alinhamento ou treinamentos), observadas as normas de segurança interna.

10.1.9. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados e aprovados, para fins de liquidação e pagamento.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização deste instrumento caberão ao fiscal designado pela INVESTE SÃO PAULO, conforme estabelecido em Art. 67 de Seção II – Fiscalização Contratual do Regulamento de Licitações e Contratos da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO.

11.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à INVESTE SÃO PAULO ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do serviço, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da INVESTE SÃO PAULO.

11.3. A INVESTE SÃO PAULO reserva-se o direito de contratar, a qualquer tempo e às suas expensas, auditoria externa independente para verificar a fidelidade dos valores cobrados ("Face Value") em comparação com os valores repassados aos fornecedores finais (Cias Aéreas/Hotéis), devendo a CONTRATADA franquear acesso aos sistemas de backoffice e bilhetagem (GDS) estritamente para os fins desta verificação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos observarão as disposições contratuais e ocorrerão conforme as seguintes naturezas de cobrança, obrigatoriamente individualizadas:

12.1.1. Faturamento de emissões, reservas, remarcações, reemissões e cancelamentos (travel);

12.1.2. Faturamento de reembolsos de despesas (expenses);

12.1.3. Faturamento de Implantação;

12.1.4. Faturamento de Integração Sistemática;

12.1.5. Faturamento de Mensalidade de Plataforma (SaaS).

12.2. Faturamento de Emissões, Reservas e Alterações (Travel)

12.2.1. Os faturamentos referentes às emissões de passagens, reservas de hospedagem, locações, alterações, remarcações, cancelamentos e demais serviços de agenciamento (Travel) ocorrerão a cada 15 (quinze) dias úteis.

12.2.2. As informações deverão ser enviadas obrigatoriamente via API, integradas ao ERP NetSuite, para fluxo de aprovação financeira.

12.2.3. O envio deverá ocorrer com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da data prevista para pagamento.

12.2.4. O faturamento deverá:

12.2.4.1. Ser individualizado por centro de custo;

12.2.4.2. Identificar tipo de serviço;

12.2.4.3. Vincular cada lançamento à respectiva requisição ou processo interno;

12.2.4.4. Conter link do documento comprobatório original do fornecedor para conferência.

12.2.5. O faturamento de Travel deverá ocorrer em documento fiscal próprio e separado de

quaisquer valores de reembolso (Expense).

12.3. Faturamento de Reembolsos (Expense)

12.3.1. Os faturamentos de valores referentes a reembolsos de despesas corporativas (Expense) ocorrerão igualmente a cada 15 (quinze) dias úteis.

12.3.2. Os valores aprovados na plataforma deverão ser obrigatoriamente encaminhados via API ao ERP NetSuite para validação e fluxo contábil.

12.3.3. O faturamento deverá:

12.3.3.1. Ser individualizado por centro de custo;

12.3.3.2. Identificar o colaborador beneficiário;

12.3.3.3. Conter link do documento fiscal digitalizado aprovado na plataforma;

12.3.3.4. Indicar número do processo ou requisição vinculada.

12.4. Faturamento da Implantação

12.4.1. O valor referente à implantação deverá ser faturado em nota fiscal específica e individualizada.

12.4.2. O pagamento ficará condicionado ao aceite formal da INVESTE SÃO PAULO quanto à conclusão da implantação.

12.5. Faturamento da Integração ERP

12.5.1. O valor referente à integração com ERP Domínio e ERP NetSuite deverá ser faturado em nota fiscal específica e individualizada.

12.5.2. O pagamento ficará condicionado à homologação técnica das integrações e validação da sincronização bidirecional.

12.6. Faturamento da Mensalidade da Plataforma (SaaS)

12.6.1. A mensalidade da plataforma somente poderá ser faturada após:

12.6.1.1. Conclusão da implantação;

12.6.1.2. Conclusão da integração sistêmica;

12.6.1.3. Aceite formal pela INVESTE SÃO PAULO.

12.6.2. A mensalidade será faturada mensalmente, em nota fiscal própria e separada das demais naturezas de cobrança.

12.6.3. O pagamento da mensalidade será realizado juntamente com o último faturamento quinzenal de Travel do respectivo mês.

12.6.4. O valor deverá refletir o quantitativo de usuários ativos no período, incluindo eventual excedente ao limite de 50 usuários contratados.

12.7. Regras Gerais de API e Conformidade

12.7.1. Todos os faturamentos de Travel e Expense deverão obrigatoriamente tramitar via API integrada ao ERP NetSuite, respeitando os fluxos de aprovação definidos.

12.7.2. Não serão processadas faturas que não tenham sido previamente registradas e validadas na plataforma por meio da integração sistêmica.

12.7.3. A ausência de integração via API ou inconsistência de dados implicará suspensão do

prazo de pagamento até regularização.

12.8. A INVESTE SÃO PAULO efetuará o pagamento dos valores devidos aos prestadores de serviços (companhias aéreas, hotéis, locadoras e demais fornecedores), por intermédio da CONTRATADA, conforme valores efetivamente praticados, além dos valores contratados referentes à plataforma SaaS (implantação, integração e mensalidade), não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional não previsto contratualmente.

12.9. Como condição para pagamento dos valores de Travel, a CONTRATADA deverá disponibilizar, via plataforma e integração sistêmica, os documentos comprobatórios emitidos pelos prestadores de serviços (e-ticket, voucher, contrato de locação ou documento equivalente), para conferência e validação pela INVESTE SÃO PAULO.

12.10. A fatura deve corresponder ao objeto recebido, identificada por tipo de serviço (aéreo nacional, aéreo internacional, hotel, locação de veículo, seguro, visto, auxílio check-in e outros), relacionando a requisição de viagens ao serviço solicitado; bem como por centro de custo e projeto da INVESTE SÃO PAULO.

12.11. Os valores referentes à implantação, integração e mensalidade da plataforma deverão ser faturados separadamente dos faturamentos de Travel e Expense, observando a individualização prevista neste Projeto Básico.

12.12. Em caso de divergência ou quando houver adimplemento parcial, a CONTRATADA será notificada a substituir a fatura em até 3 (três) dias úteis, com interrupção do prazo de pagamento caso não seja substituída.

12.13. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a lei e as instruções normativas vigentes.

12.14. A INVESTE SÃO PAULO poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela licitante, após o devido processo administrativo;

12.15. No caso de contratação de fornecedores terceiros para atendimento de atividades fim que se fizerem necessárias, será vedado o faturamento direto por parte do subcontratado a INVESTE SÃO PAULO, haja vista a relação jurídica ser estabelecida única e exclusivamente com a CONTRATADA.

12.16. No mês de encerramento do contrato, o pagamento da última fatura ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Dados, comprovando que a CONTRATADA entregou o backup completo e estruturado de todo o histórico de viagens e comprovantes fiscais (Item 9.1.47), bem como o Certificado de Exclusão Segura dos dados de seus servidores, conforme LGPD, exceto aqueles que devem ser mantidos por força de lei.

13. ACORDO POR NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

13.1. O Acordo por Nível de Serviço (ANS) tem por finalidade disciplinar a apuração e a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) e demais obrigações técnicas e operacionais estabelecidas neste Projeto Básico, constituindo instrumento vinculante para avaliação da qualidade da execução contratual.

13.1.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais e dos SLAs definidos, a INVESTE SÃO PAULO poderá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades de Advertência, Desconto e Multa, conforme a gradação estabelecida nas Tabelas 1, 2 e 3 a seguir.

13.1.1.1. O somatório das multas aplicadas no mês não poderá ultrapassar 2% do valor do contrato.

Tabela 1

Penalidade	Aplicabilidade
Advertência	Itens de graus 1 e 2
Desconto	Reincidência dos itens de graus 1 e 2 Demais itens de acordo com gradação da Tabela 2

Tabela 2

Grau	Correspondência (R\$)
1	150,00 (se reincidente em advertência)
2	300,00 (se reincidente em advertência)
3	450,00
4	700,00

Tabela 3

Para os itens a seguir, deixar de cumprir os níveis mínimos de serviço (SLA) ou obrigações técnicas estabelecidas neste Projeto Básico:

Item	Descrição	Grau	Frequência
1	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela CONTRATANTE.	1	Por ocorrência
2	Entregar ou entregar	1	Por ocorrência e por dia

	com atraso ou incompleta mais de 80% da documentação exigida na cláusula de pagamento.		
3	Entregar ou entregar com atraso mais de 80% dos esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
4	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por dia
6	Efetuar pagamento a fornecedores, nas datas previstas em contrato firmado para	4	Por ocorrência

	a prestação dos serviços, de forma que que possa causar prejuízo a evento realizado pela CONTRATANTE.		
7	Observar ou cumprir regras de sigilo e proteção de dados pessoais (LGPD/GDPR).	4	Por ocorrência
8	SLA de atendimento a passageiro em trânsito: Prestar atendimento a passageiro em trânsito com problemas de embarque, cancelamento de voo ou <i>no-show</i> em hotel. Tempo de Resposta: Imediato (máx. 15 minutos via telefone/WhatsApp).	4	Por ocorrência
9	SLA de disponibilidade: Indisponibilidade de acesso ao OBT/App ou erro impeditivo de emissão/aprovação. Tempo de Resposta: 1 hora.	3	Por ocorrência
10	SLA de atendimento a demandas de rotina: Prestar atendimento a dúvidas de navegação, relatórios (fora de 24h). Tempo de Resposta: 4 horas.	2	Por ocorrência
11	SLA de atendimento a	3	Por ocorrência

	demanda operacional: Realizar pesquisas, reservas ou emissões solicitadas fora do horário comercial (exceção feita a relatórios e dúvidas administrativas).		
12	Deixar de efetuar emissões de passagens ou hospedagens solicitadas pela CONTRATANTE.	1	Por ocorrência
13	Indisponibilidade da API de Integração - Deixar de manter a sincronização ativa com o ERP Netsuite por período superior a 4h úteis.	3	Por ocorrência
14	Indisponibilidade da API de Integração - Deixar de manter a sincronização ativa com o ERP Domínio por período superior a 4h úteis.	3	Por ocorrência
15	Erro de Sincronização de Dados Financeiros - Falha em atualizar Centros de Custo ou Projetos vindos do ERP Netsuite, ocasionando erros em reservas ou reembolsos.	2	Por ocorrência

16	Erro de Sincronização de Dados de Pessoal – Falha em atualizar dados de colaboradores vindos do ERP Domínio, ocasionando erros em reservas ou reembolsos.	2	Por ocorrência
17	Atraso no Fluxo de Reembolso - Deixar de processar/encaminhar os lotes de reembolso aprovados para o financeiro no prazo de 48h.	2	Por ocorrência
18	Inconsistência no "Face Value" - Apresentar fatura com valor divergente do comprovante original do fornecedor (sem justificativa técnica).	4	Por ocorrência
19	Falha no Suporte Mobile - Aplicativo de reembolsos apresentar erro impeditivo de upload de notas por mais de 4h em horário comercial.	2	Por ocorrência

13.2. Caso haja a incidência de 4 (quatro) ou mais descumprimentos, ainda que em itens distintos, além das advertências, descontos ou multas previstas, poderá a INVESTE SÃO PAULO suspender a execução contratual, até a completa regularização das pendências, sem prejuízo da apuração de falha grave.

13.3. O valor das multas porventura aplicadas será descontado, preferencialmente, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, oportunidade na qual a CONTRATADA deverá

emitir o documento de cobrança no valor total do serviço e descontar expressamente o valor da pena.

13.3.1. Caso o valor das faturas for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

14. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O valor anual estimado para o período original da presente contratação é de R\$2.750.000,00 (dois milhões, setecentos e cinquenta mil de reais), em observância à verba orçamentária prevista para a execução dos serviços objeto desta contratação.

14.2. O valor informado de orçamento refere-se ao teto de execução total de 12 (doze) meses, incluindo os valores TOTAIS dos serviços propriamente ditos devidos à CONTRATADA.

14.3. O valor de orçamento previsto não perfaz obrigação de execução da INVESTE SÃO PAULO, sendo o serviço prestado sob demanda, conforme necessidade da INVESTE SÃO PAULO. Não haverá garantia de valor mínimo a ser contratado.

14.4. Os recursos necessários ao custeio das despesas decorrentes da contratação ora proposta correrão à conta do somatório dos orçamentos de cada centro de custo da INVESTE SÃO PAULO aprovados previamente para o período de contrato.

São Paulo, 17 de março de 2026.

RAFAEL LUIZ DA COSTA FREIRE
Analista de Logística e Eventos

PEDRO BARRETO RANCIARO
Gerente de Logística e Eventos

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO

Objeto: Prestação de serviços solução integrada de gestão de viagens e despesas corporativas.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço Completo:	
Representante Legal:	
E-mail:	
Telefone:	

2. PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta financeira para a execução do objeto descrito no Projeto Básico, estruturada no modelo SaaS (Software as a Service), composta por implantação, integração sistêmica e licenciamento mensal, em moeda nacional (Real), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1	Implantação do Sistema SaaS (conforme item 5.2.1.1 do TR)	R\$
2	Integração com ERP Domínio e ERP NetSuite (conforme item 5.2.1.2 do TR)	R\$
3	Valor Mensal para até 50 usuários ativos (conforme item 5.2.1.4 do TR)	R\$
4	Valor unitário mensal por usuário adicional (conforme item 5.2.1.5 do TR)	R\$

3. DECLARAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS

Declaramos, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

3.1. Validade da Proposta: Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do Edital.

3.2. Inclusão de Custos: Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a infraestrutura tecnológica, armazenamento em nuvem, licenciamento, integrações, suporte técnico 24/7, atualizações evolutivas e corretivas, segurança da informação, tributos (federais, estaduais e municipais), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas de administração, fretes, seguros e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

3.3. Concordância com o Edital: Aceitamos integralmente todas as condições estabelecidas no Edital convocatório e seus anexos, em especial o Projeto Básico.

3.4. Modelo Econômico: Declaramos que a remuneração está vinculada exclusivamente ao valor da implantação, ao valor da integração e à mensalidade por usuários licenciados, de modo a não haver cobrança por transação, emissão, reserva, reembolso, taxa administrativa, spread cambial, comissão ou qualquer outra forma de remuneração variável.

3.5. Aderência Técnica: Confirmamos que a solução tecnológica ofertada atende aos requisitos descritos no Projeto Básico, conforme Matriz de Aderência RFP anexa a esta proposta.

3.6. Dados Bancários: Caso nossa proposta seja vencedora, os pagamentos deverão ser efetuados, de acordo com o faturamento, por meio de boleto ou na seguinte conta:

Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Pix (CNPJ):	

3.7. Declaramos, por fim, a veracidade das informações aqui prestadas e que a empresa não possui impedimentos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Nome do Responsável

Cargo do responsável

**ANEXO III
MATRIZ DE ADERÊNCIA RFP**

À Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO

Objeto: Prestação de serviços solução integrada de gestão de viagens e despesas corporativas.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço Completo:	
Representante Legal:	
E-mail:	
Telefone:	

2. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E COMPROMISSO TÉCNICO

2.1. A PROPONENTE acima qualificada declara, sob as penas da Lei, que as informações prestadas na tabela a seguir refletem a estrita realidade das funcionalidades nativas e operacionais da solução tecnológica ofertada.

2.2. Do Caráter Vinculante e da Prova de Conceito (POC):

Ao assinalar a opção "ATENDE" em qualquer um dos requisitos listados, a PROPONENTE assume o compromisso formal de que a funcionalidade está plenamente disponível para uso imediato. A veracidade destas declarações será verificada in loco durante a etapa de Prova de Conceito (POC), conforme exigido no Item 7.2 do Projeto Básico.

2.3. Das Penalidades por Falsidade na Declaração:

2.3.1. A constatação, a qualquer tempo ou durante a POC, de que a solução ofertada não possui as funcionalidades declaradas como "ATENDIDAS" nesta matriz, caracterizará:

2.3.1.1. Desclassificação Imediata do certame, por não atendimento aos requisitos técnicos obrigatórios;

2.3.1.2. Falsidade Ideológica, sujeitando a PROPONENTE e seus representantes legais às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (Art. 155, incisos VIII e IX - prestar declaração falsa e comportar-se de modo inidôneo), bem como às penas do Art. 299 do

Código Penal Brasileiro;

2.3.1.3. Aplicação de multas e suspensão do direito de licitar com a Administração Pública.

3. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DOS REQUISITOS

3.1. A PROPONENTE declara ter plena ciência de que a presente Matriz de Aderência constitui requisito eliminatório do certame.

3.2. Atestamos estar cientes de que:

3.2.1. Para a aceitabilidade da proposta e habilitação para a fase seguinte (Prova de Conceito - POC), é condição indispensável que 100% (cem por cento) dos requisitos listados abaixo recebam o status "ATENDE" na coluna de avaliação.

3.2.2. O preenchimento de qualquer requisito com status diverso (tais como: "NÃO ATENDE", "PARCIALMENTE", "EM DESENVOLVIMENTO" ou deixar em branco) resultará na DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA e sumária da nossa empresa, sem direito ao prosseguimento no certame.

3.2.3. A declaração "ATENDE" possui caráter vinculante, obrigando a PROPONENTE a demonstrar funcionalmente o requisito durante a POC, sob pena de desclassificação e sanções por declaração falsa, conforme legislação vigente.

REQUISITOS MATRIZ DE ADERÊNCIA RFP			
Item	Categoria	Descrição do Requisito	Avaliação
1	Registro e Acesso	Registro de viagens, gastos e adiantamentos	
1.1	Plataforma	Portal web para criação de solicitações de viagem/gasto/adiantamento em ambiente único.	
1.2	Mobilidade	App mobile para criação de solicitações de viagem/gasto/adiantamento (Android/iOS).	
1.3	Dados	Captura estruturada de dados: unidade, centro de custo, responsável, motivo, datas, origem/destino.	
1.4	Rastreabilidade	Geração automática de Identificador único de Viagem/Prestação.	
2	Aéreo	Gestão de Passagens Aéreas	
2.1	Reserva	Solicitação de compra de passagem aérea de ida/volta, multitrecho e múltiplos viajantes.	
2.2	Comparativo	Exibir alternativas de diferentes companhias, preços e tempo de viagem.	
2.3	Política	Ter exigência de menor tarifa lógica com justificativa obrigatória para exceções.	
2.4	Alterações	Gestão de alterações (remarcação, reemissão, no-show).	

2.5	Créditos	Em cancelamentos, ter controle de crédito por passageiro, sugestão automática de uso de créditos.	
2.6	Antecedência	Controle de antecedência de emissão (política de viagem).	
2.7	Fluxo	Vínculo com ID da viagem para prestação de contas automática.	
2.8	Documentação	Aviso automático sobre necessidade de visto e validade mínima de passaporte com base no destino da viagem.	
3	Rodoviário	Gestão de Transporte Terrestre	
3.1	Política	Regra de antecedência mínima para compra parametrizável, permitir exceção com justificativa.	
3.2	Comparativo	Exibir alternativas de diferentes viagens, comparação de preços e tempo de viagem.	
3.3	Emissão	Emissão eletrônica de bilhete de viagem.	
3.4	Alterações	Gestão de remarcação e cancelamento rodoviário.	
3.5	Fluxo	Vínculo com ID da viagem para prestação de contas.	
4	Hospedagem	Gestão de Hotéis	
4.1	Pesquisa	Pesquisa com critérios diversos (cidade, data, nº de diárias) e visualização em mapa.	
4.2	Preferenciais	Permitir criação de lista de hotéis preferenciais e tarifas acordo.	
4.3	Grupos	Permitir reserva para múltiplos viajantes e estadias longas (fluxo de aprovação).	
4.4	Emissão	Emissão de confirmação de reserva.	
4.5	Alterações	Gestão de alteração, cancelamento e no-show.	
4.6	Fluxo	Vínculo com ID da viagem para prestação de contas.	
5	Veículos	Gestão de Locação de Veículos	
5.1	Reserva	Solicitação de reserva de veículos (nacionais e internacionais) com escolha de grupo/categoria.	
5.2	Filtros	Filtros por locadora, categoria do carro, tipo de câmbio e inclusão de seguros.	
5.3	Pagamento	Possibilidade de faturamento direto (bill back) para a agência, sem uso de cartão do viajante.	
6	Expense	Prestação de Contas Digital	
6.1	Digitalização	Formulário digital de prestação de contas substituindo planilha manual.	

6.2	Configuração	Linhas de despesa configuráveis (transporte, hospedagem, refeição, pedágio, combustível etc.).	
6.3	Anexos	Upload de comprovantes múltiplos (imagens, PDF, XML) à prestação.	
6.4	Mobilidade	Envio de fotos de cupons/notas via app mobile.	
6.5	Validação	Validar se os comprovantes são legíveis.	
6.6	OCR	Leitura automática de dados de NF (CNPJ, data, valor) via OCR sem digitação.	
6.7	Controle	Validação de NF já encaminhada/utilizada.	
6.8	Compliance	Rastreio automático de duplicidade e bloqueio de NF duplicada.	
6.9	Workflow	Envio eletrônico da prestação ao fluxo de aprovação, sem impressão de papel.	
6.10	Edição	Possibilidade de edição antes do envio final.	
6.11	Cálculo	Conferência automática de somatório de valores.	
7	Serviços	Solicitação de Serviços Complementares	
7.1	Seguro	Módulo para emissão de Seguro Viagem (inclusão automática ou manual).	
7.2	Outros	Formulário estruturado para solicitação de serviços diversos (Vistos, Sala de Reunião, Transfer).	
8	Aprovação	Gestão de Aprovações e Solicitações	
8.1	Alçada	Aprovação por alçada parametrizada segundo política interna.	
8.2	Níveis	Workflow configurado para múltiplos níveis.	
8.3	Auditoria	Registro de data, hora e responsável por cada aprovação/reprovação (Logs).	
8.4	Backoffice	Tela de gestão de fila de prestações pendentes para área de prestação de contas.	
8.5	Status	Exibição de status da prestação (elaboração, análise, aprovado, reprovado, pago).	
8.6	Devolução	Devolução com pendências ao colaborador, com registro de inconsistências.	
8.7	Protocolo	Substituição de protocolo físico por protocolo eletrônico com data/hora.	
8.8	Remoto	Aprovação remota permitida em outros países (App/Web) para gestores em viagem.	
8.9	Flexibilidade	Ter fluxos configuráveis por valor, centro de custo, área e usuário ou cargo.	

8.10	Notificação	Emitir alertas (push/e-mail) para aprovações a serem realizadas.	
9	Controladoria	Análise de Conformidade	
9.1	Análise	Tela dedicada para análise de prestações (Backoffice Financeiro).	
9.2	Visões	Visões por tipo de despesa, centro de custo, colaborador e viagem.	
9.3	Limites	Regras de política parametrizável (limites/tetos por tipo de despesa e cargo).	
9.4	Bloqueio	Parametrização de itens não reembolsáveis (doces, álcool, lavanderia).	
9.5	Regras	Regras para antecedência mínima de compra de passagens/viagens.	
9.6	Documentos	Controle de documentos obrigatórios por tipo de despesa (ex: NF, comprovante de evento).	
9.7	Glosa	Geração de glosa automática ou assistida (parcial/total) sem reprovar o lote todo.	
9.8	SLA	Parametrização de SLAs de análise (prazo de viagem, preço).	
9.9	Alerta	Alertas de prestações em atraso por analista/área.	
10	Financeiro	Integração com Financeiro / ERP	
10.1	ERP	Integração via API Two-Way com Oracle Netsuite para geração de títulos de pagamento	
10.2	Contábil	Parametrização de contas contábeis, centros de custo e importação do ERP.	
10.3	Status	Atualização automática do status para “reembolso realizado” após confirmação.	
10.4	Glosa	Tratamento de reembolsos parciais em função de glosas.	
11	Pessoal	Integração com ERP Dominio	
11.1	ERP	Integração via API Two-Way com Domínio - Thomson Reuters para recepção de cadastro de colaboradores.	
11.2	Colaboradores	Parametrização de informações e documentos recebidos em cadastro de ERP.	
11.3	Status	Atualização de status para acompanhamento de período da última sincronização.	
12	Automação	Requisitos para eliminação de gargalos	
12.1	Papel Zero	Eliminação do uso de papel (fluxo totalmente eletrônico de ponta a ponta).	
12.2	Duplicidade	Identificação automática de possíveis duplicidades de	

		lançamentos.	
12.3	Digital	Aprovações 100% digitais (portal e app), sem assinatura em papel.	
12.4	Cobrança	Alertas para gestores/diretoria com aprovações pendentes fora do SLA.	
12.5	Exceção	Registro estruturado de exceções de política (formulário eletrônico).	
12.6	Exceção	Fluxo de aprovação específico para exceções, com registro de justificativa.	
13	BI	Relatórios, indicadores, controles e auditoria	
13.1	Gerencial	Painéis gerenciais com gastos por colaborador, centro de custo, área, tipo.	
13.2	Política	Indicadores de % de prestações dentro/fora de política.	
13.3	SLA	Indicadores de % de prestações/adiantamentos em atraso.	
13.4	Prazo	Indicador de prazo médio entre gasto, envio, aprovação e reembolso.	
13.5	Categoria	Indicadores de tipo de despesa.	
13.6	Área	Indicadores por área e por colaborador.	
13.7	Rota	Indicadores de viagem/rota.	
13.8	Auditoria	Relatórios para auditoria interna/externa com trilha de aprovação.	
13.9	Trilha	Trilha de auditoria completa (quem fez o quê, quando, IP, versões).	
13.10	Antecedência	Indicador de antecedência média de compra.	
13.11	Savings	Savings (economia gerada e perda de savings) em tempo real.	
13.12	Top	Top rotas/trechos, top viajantes/centros de custo.	
13.13	ESG	Dashboard de Sustentabilidade (Pegada de Carbono/CO2).	
13.14	Face Value	Auditoria de Tarifas ("Face Value") - Transparência de valores originais.	
14	UX	Experiência do usuário (UX) e acessibilidade	
14.1	Interface	Interface amigável para colaborador, com assistentes passo a passo.	
14.2	Validação	Validações e alertas para itens fora de política em tempo real.	
14.3	Reuso	Reuso de dados para viagens/rotas recorrentes.	
14.4	App	App mobile (Android/iOS) responsivo com lançamento e aprovação rápida.	
14.5	Acessibilidade	Atendimento a requisitos básicos de acessibilidade.	

14.6	Devolução	Ter devolução de pendências ao colaborador (Ex. falta de NF).	
14.7	Cálculo	Cálculo automático do valor a devolver/abater do colaborador.	
14.8	BI	Integração BI/Analytics para dashboards consolidados.	
14.9	Atendimento	Canal de suporte integrado ao App (Chat, WhatsApp ou Click-to-call) para emergências 24/7.	
15	Segurança	Segurança, LGPD e Requisitos Técnicos	
15.1	SSO	Suporte a autenticação corporativa (Single Sign-On).	
15.2	Perfis	Gestão de perfis e papéis por função (admin, gestor, financeiro).	
15.3	Acesso	Controle de acesso por centro de custo, unidade e área.	
15.4	Dados	Funcionalidade de exportação massiva de dados (Data Dump) e comprovantes para backup local.	
15.5	Segurança	Logs de auditoria devem registrar explicitamente o IP e o Carimbo de Tempo (Timestamp) de cada ação.	
15.6	LGPD	Conformidade com LGPD, base legal e tratamento de dados.	
15.7	Anonimização	Recursos de anonimização/pseudonimização em relatórios.	
15.8	SLA	Definição de SLAs: Emergência em até 15 minutos (Nível 1).	
15.9	Duty of Care	Mapa interativo com localização de viajantes em tempo real.	

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Nome do Responsável

Cargo do responsável

ANEXO IV
ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1. IDENTIFICAÇÃO PROCESSUAL

Processo Sei!:	
Instrumento licitatório:	
Licitante:	Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade
Data da Avaliação:	
Local/Plataforma:	Online – Plataforma
Avaliadores (INVESTE SÃO PAULO):	Rafael Luiz da Costa Freire, Pedro Barreto Ranciaro, Messias Lima Leal

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	

3. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

3.1. A avaliação será pautada na verificação funcional dos requisitos exigidos no Item 7.2 do Projeto Básico. Para ser considerada APROVADA, a solução deve obter o status “ATENDE” em 100% dos itens obrigatórios listados abaixo. O status “NÃO ATENDE” em qualquer item enseja a desclassificação imediata da licitante.

tem TR	Requisito Funcional a ser demonstrado	Avaliação		Observações Evidências /
7.2.1	ACESSO E USABILIDADE			
a)	Forneceu login/senha com perfis distintos (Solicitante, Aprovador, Gestor)?		Atende	
			Não Atende	
b)	Interface é amigável, responsiva (Desktop/Mobile) e em português?		Atende	
			Não Atende	
			Não Atende	
7.2.2	PESQUISA E RESERVA DE AÉREO			
a)	Realizou pesquisa comparativa de cias aéreas na mesma tela?		Atende	
			Não Atende	
b)	Apresentou distinção clara de tarifas, classes e regras (bagagem/cancelamento)?		Atende	
			Não Atende	

c)	Simulou funcionalidade de “Múltiplos Destinos” com sucesso?		Atende	
			Não Atende	
7.2.3	HOSPEDAGEM E SERVIÇOS TERRESTRES			
a)	Apresentou inventário global com filtros (local, preço, estrelas)?		Atende	
			Não Atende	
b)	Demonstrou visualização de mapa (Hotel vs. Local do Evento)?		Atende	
			Não Atende	
7.2.4	MONITORAMENTO (DUTY OF CARE)			
a)	Exibiu mapa interativo com localização de viajantes em tempo real?		Atende	
			Não Atende	
7.2.5	FLUXO DE APROVAÇÃO DE VIAGENS			
a)	Notificação: Envio automático de push/e-mail para aprovador funcionou?		Atende	
			Não Atende	
b)	Hierarquia: Fluxo respeitou a sequência (Técnico > Orçamentário > Diretoria)?		Atende	
			Não Atende	
c)	Política: Sistema bloqueou ou alertou visualmente escolha fora da política?		Atende	
			Não Atende	
7.2.6	FLUXO DE APROVAÇÃO DE DESPESAS			
a)	Submissão: Digitalização de comprovante via App funcionou?		Atende	
			Não Atende	
b)	Esteira: Fluxo de auditoria respeitou a sequência (Logística > Superintendente > Diretoria)?		Atende	
			Não Atende	
b)	Glosa: O sistema permitiu recusar um item específico sem reprovar o relatório todo?		Atende	
			Não Atende	
c)	Rastreabilidade: Histórico de aprovações/IPs ficou registrado?		Atende	
			Não Atende	
d)	Trava de Duplicidade: O sistema alertou automaticamente sobre nota fiscal duplicada?		Atende	
			Não Atende	
7.2.7	GESTÃO E CONTROLE (BACKOFFICE)			
a)	Cadastro de colaboradores e permissões demonstrado corretamente?		Atende	
			Não Atende	
b)	Relatórios gerenciais gerados em tempo real		Atende	

	(Excel/CSV)?		Não Atende	
7.2.8	INTELIGÊNCIA DE DADOS (BI)			
a)	Visão customizada de gastos e conformidade demonstrada?		Atende	
			Não Atende	
b)	Dashboards consolidados para alta gestão apresentados?		Atende	
			Não Atende	
7.2.9	DASHBOARD DE SUSTENTABILIDADE (ESG)			
a)	Monitoramento de pegada de carbono (CO2) demonstrado?		Atende	
			Não Atende	
7.2.10	USABILIDADE MOBILE E OCR			
a)	OCR: Leitura automática dos campos (valor/data) da nota fiscal funcionou sem digitação?		Atende	
			Não Atende	
7.2.11	CAPACIDADE DE INTEGRAÇÃO COM NETSUITE (API)			
a)	Apresentou módulo de monitoramento/exportação evidenciando a estrutura de dados (Centro de Custo/Projeto) para o ERP?		Atende	
			Não Atende	
7.2.12	CAPACIDADE DE INTEGRAÇÃO COM DOMÍNIO (API)			
a)	Apresentou módulo de monitoramento/importação evidenciando a estrutura de dados (Nome/CPF/RG/Passaporte/validade/data nascimento) para o ERP?		Atende	
			Não Atende	

4. RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

4.1. Considerando a avaliação dos itens acima, a empresa foi considerada:

	APROVADA (Atendeu integralmente a 100% dos requisitos obrigatórios).
	REPROVADA (Deixou de atender a um ou mais requisitos obrigatórios).

São Paulo, ____ de _____ de _____.

NOME
Cargo

ANEXO V – DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, nome completo, RG, CPF, cargo ocupado na empresa, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa _____ (*nome empresarial*), interessada em participar do **Chamamento Público ISP nº XX/2026**:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação previstas no item 3.2 deste Edital;

c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017;

e) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra empresa ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento de contratação;

f) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra empresa ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento de contratação;

g) a empresa não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra empresa ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento de contratação;

h) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra empresa ou interessado, em

potencial ou de fato, no presente procedimento de contratação antes da adjudicação do objeto.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante ao procedimento de contratação e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento de contratação;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de contratação;

c) afastar ou procurar afastar interessados, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar o procedimento de contratação ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de procedimento de contratação ou celebrar contrato;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Investe São Paulo;

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Investe São Paulo;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR EMPRESAS QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (nome empresarial), interessado em participar do Chamamento Público ISP nº XX/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII

CRITÉRIOS AVALIATIVOS DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1. IDENTIFICAÇÃO PROCESSUAL

Processo Sei!:	
Instrumento:	
Demandante:	Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade
Local/Plataforma:	Online – Plataforma

2. ENQUADRAMENTO, CRITÉRIOS E INDICADORES

2.1 A PROPONENTE deverá atender a todos os itens previstos no ANEXO II - ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC).

2.2 Com a sua classificação, serão avaliados os critérios e seus respectivos indicadores abaixo relacionados. A avaliação será pautada na verificação funcional dos requisitos exigidos no Item 7.2 do Projeto Básico. Para ser considerada APROVADA, a solução deve obter a nota total mínima de 30 pontos, o que equivale a 75%, na apresentação.

2.3 Cada um dos critérios e seus indicadores serão examinados pela Comissão de Seleção para garantir que a solução escolhida atenda às necessidades da INVESTSP de forma eficaz.

POTENCIAL DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMA	
Cré debates:	Indicadores:
Avaliação da capacidade da solução em resolver o problema apresentado e, se aplicável, a economia gerada para a INVESTSP	Demonstra usabilidade da solução englobando o atendimento dos requisitos do Anexo II Nota máxima = 15 (quinze) pontos
Nota obtida:	

GRAU DE DESENVOLVIMENTO E MATURIDADE TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO PROPOSTA	
Critérios:	Indicadores:
O nível de inovação da solução proposta	Inovação, criatividade e singularidade da proposta. Baixa = 1 (um) ponto Média = 2 (dois) pontos Alta = 3 (três) pontos
	Quantidade de versões do aplicativo mobile disponibilizada no intervalo de 12 meses, considerando melhorias e novas funcionalidades (excluídas as correções de bugs ou falhas de software) Nota máxima = 4 (quatro) pontos
Nota obtida:	
Avaliação do nível de desenvolvimento e maturidade tecnológica da solução proposta	Número de usuários cadastrados 0 a 1 mil = 1 (um) ponto 1.001 mil a 2mil = 2 (dois) pontos 2.001 mil a 3 mil = 3 (três) pontos acima de 3.001 mil = 4 (quatro) pontos
	Abrangência de suporte técnico Robotizado – 24/7 = 1 (um) ponto Humanizado – 24/7 = 2 (dois) pontos
	Suporte à integração com todas as informações, processos e dados via API, com transação de arquivos automatizados Sim = 1 (um) ponto
	Integração disponível com ERP Netsuite e ERP Domínio Somente a um deles = 1 (um) ponto Integração com ambos = 2 (dois) pontos
Nota obtida:	
VIABILIDADE E SUSTENTABILIDADE DE MODELO DE NEGÓCIO	
Critérios:	Indicadores:
Viabilidade do modelo	Fluxo de movimentação anual (em reais) 0 a 20 milhões = 1 (um) ponto 20 a 40 milhões = 2 (dois) pontos

	Acima de 40 milhões = 3 (três) pontos
Nota obtida:	
Sustentabilidade do modelo	Dashboard de monitoramento da emissão de carbono das viagens Nota máxima = 2 (dois) pontos Há uma equipe vinculada ao desenvolvimento da solução a promoção de políticas ESG Sim = 1 (um) ponto
Nota obtida:	
Viabilidade econômica	Está de acordo com os recursos financeiros disponíveis da INVESTSP Sim = 3 (três) pontos Não = 0 (zero) pontos
Nota obtida:	
Nota total obtida (máximo de quarenta pontos):	

3. RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

3.1 Considerando a avaliação dos itens acima, a empresa foi considerada:

	APROVADA , pois atendeu a nota mínima exigida.
	REPROVADA , pois não atendeu a nota mínima exigida.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Membro da comissão avaliadora

Cargo



ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – INVESTSP A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTSP, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.662.944/0001-88, com sede na Av. Escola Politécnica, n.º 82, Rio Pequeno, São Paulo/SP, CEP: 05350-000, doravante designada “**CONTRATANTE**”, neste ato representada por seu Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do documento de identidade, RG nº XXXXXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXX e por seu Diretor Corporativo e Financeiro, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do documento de identidade, RG nº XXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – CEP xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominada “**CONTRATADA**”, neste ato representada por sua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no sob o CPG n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade RG xxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, celebram o presente CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTSP – Resolução CD-ISP nº 03/2025, por meio do Chamamento Público nº xx/2026 constante no Processo ISP CP SEI nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Gestão de viagens e despesas corporativas (Travel & Expense), compreendendo a gestão de viagens corporativas (reserva, emissão, cancelamento de aéreo, hotel, locação),

fornecimento de licenciamento de software de gestão (SaaS) proprietário ou de mercado para fluxo de aprovação, digitalização e reembolso de despesas, com integração contábil automatizada (API) com o ERP Netsuite (Oracle), integração de pessoal automatizada (API) com o ERP Domínio (Thomson Reuters), Dashboard de Sustentabilidade e disponibilização de assistente de inteligência artificial integrada para suporte operacional e análise estratégica de dados.

1.2 O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.2.1O Projeto Básico;

1.2.2 O Edital da Licitação; e

1.2.3 A Proposta do Contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Os serviços contratados serão executados por demanda e de acordo com as necessidades da INVESTSP.

2.2 Dos Prazos de Implantação e Integração – A execução inicial dos serviços deverá obedecer ao seguinte cronograma de ativação:

a) Implantação Operacional (Travel & Expense) – 15 (quinze) dias: A CONTRATADA deverá realizar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a parametrização completa e liberação de acesso às plataformas de Agenciamento (OBT) e Gestão de Despesas (Expense), bem como a realização do treinamento dos usuários, garantindo o pleno funcionamento das rotinas de reserva, emissão e prestação de contas.

b) Integração Sistêmica (API com ERP Netsuite e API com ERP Domínio) – 60 (sessenta) dias: A integração contábil automatizada via API com o ERP Netsuite (Oracle), bem como a integração de pessoal automatizada via API com o ERP Domínio (Thomson Reuters), poderá ser finalizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

2.3 Durante o período de transição entre a Implantação Operacional e a conclusão da Integração via API (interstício de 15 a 60 dias), a CONTRATADA obriga-se a fornecer, sem custos adicionais, relatórios estruturados (em formato Excel/CSV ou XML) que permitam a importação manual ou conferência dos dados pela equipe financeira da INVESTE SÃO PAULO, bem como os arquivos de faturamentos (em formato PDF), assegurando a continuidade dos processos de pagamento e reembolso.

2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de homologação da solução, segregado do ambiente de produção, para realização de testes funcionais e de integração sistêmica com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters).

2.5 O ambiente de homologação deverá permitir testes completos de sincronização via API, validação de fluxos de aprovação parametrizados, simulação de envio de lançamentos contábeis e atualização cadastral, registro de logs técnicos para validação da equipe da INVESTE SÃO PAULO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, DAS PRORROGAÇÕES E REAJUSTE

3.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Resolução CD-ISP nº 03/2025.

3.2 O contrato poderá ser encerrado antecipadamente mediante comum acordo entre as partes, desde que haja a devida quitação recíproca quanto às obrigações pactuadas.

3.3 Eventual prorrogação deverá ser justificada e formalizada mediante celebração do respectivo termo de aditamento ao Contrato.

3.4 Os preços contratuais são fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta comercial.

3.5 Após o interregno de 01 (um) ano mencionado no item anterior, os preços pactuados poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação do IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), ocorrida no período.

3.6 O reajuste será calculado pela aplicação da seguinte fórmula matemática:

$$R = V \cdot \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

R: Valor do reajuste procurado;

V: Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I₀: Índice inicial (referente ao mês da apresentação da proposta ou orçamento);

I: Índice relativo ao mês do reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E PAGAMENTO

- 4.1 O valor total do presente contrato é R\$ xxxxx (xxxxxx).
- 4.2 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a realização do objeto, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de serviço, por meio de emissão de boleto bancário ou transferência para conta corrente de titularidade da CONTRATADA.
- 4.2.1 A contratada deverá entregar à contratante a respectiva Nota Fiscal no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento previsto no item acima. Caso a contratada entregue a nota com antecedência inferior, o pagamento poderá ser adiado para a data de pagamento subsequente mais próxima, de forma que seja observada a antecedência de 10 (dez) dias úteis.
- 4.3 O responsável pelo setor solicitante deverá requerer o envio de relatório e documentos complementares para acompanhar a respectiva nota fiscal.
- 4.4 A Nota Fiscal/Invoice deverá ser enviada para: **cobranca@investsp.org.br**.
- 4.5 Os serviços prestados pela contratada considerados de qualidade insatisfatória pela contratante deverão ser refeitos e/ou reparados, de acordo com cronograma indicado pela contratante, às expensas da contratada, sem que à mesma caiba qualquer remuneração além daquela prevista neste instrumento, de acordo com as indicações da contratante.
- 4.6 Os valores dos serviços não prestados pela contratada ou prestados de forma insatisfatória e não refeitos ou reparados deverão ser descontados dos valores a serem pagos pela contratante.
- 4.7 Se houver erros ou incorreções na documentação fiscal apresentada, a CONTRATADA deverá providenciar a regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação correta.
- 4.8 Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias, inclusive a devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.9 A INVESTSP poderá deduzir do montante a ser pago eventuais multas, indenizações ou valores decorrentes de glosas, conforme previsto neste contrato.
- 4.10 Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o CONTRATANTE pagará encargos moratórios calculados conforme a fórmula abaixo:
EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,000166667$, assim apurado: $I = (TX) / 360$ $I = (6 / 100) / 360$ $I = 0,000166667$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta de recursos orçamentários oriundos do Orçamento Geral da INVESTSP.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Compete à INVESTSP:

6.1.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações indispensáveis à perfeita execução dos serviços, tais como: nomes completos dos passageiros, números de documentos, datas, horários, destinos, trechos e demais dados necessários para a emissão de bilhetes e reservas.

6.1.1.1. Havendo atraso na disponibilização de informações, acessos ou dados mestres necessários à implantação, os prazos de SLA serão suspensos proporcionalmente.

6.1.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Projeto Básico e do Contrato.

6.1.3. Designar formalmente o Gestor e/ou Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, fornecendo seus contatos à CONTRATADA.

6.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e com a devida antecedência, quaisquer alterações nas normas internas, políticas de viagens ou diretrizes que impactem a execução dos serviços (ex: alteração de teto de gastos, mudança de aprovadores).

6.1.5. Manter atualizado, junto à plataforma integrada ou diretamente com a CONTRATADA, o cadastro dos usuários autorizados a solicitar e aprovar serviços, bem como seus respectivos perfis e centros de custo.

6.1.6. Empenhar-se para que as aprovações das reservas e emissões sejam realizadas em tempo hábil, visando garantir as tarifas reservadas e a disponibilidade dos serviços, ciente

de que a não aprovação dentro do prazo estipulado pela companhia aérea/fornecedor poderá acarretar cancelamento da reserva ou alteração de tarifa.

6.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a correção, quando for o caso.

6.1.8. Disponibilizar acesso às dependências da INVESTSP, quando necessário, aos empregados da CONTRATADA para a realização de serviços que exijam presença física (como reuniões de alinhamento ou treinamentos), observadas as normas de segurança interna.

6.1.9. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados e aprovados, para fins de liquidação e pagamento.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações técnicas da CONTRATADA durante a prestação dos serviços:

7.1.1. Fornecer, sem ônus para a INVESTSP, Plataforma Integrada (Travel & Expenses), seja por meio de tecnologia proprietária da CONTRATADA ou licenciada de terceiros, que permita a utilização por todos os colaboradores da INVESTSP.

7.1.1.1. A solução de Self-Booking (viagens) e a solução de Expense (despesas/reembolsos) deverão operar em ambiente único e integrado, acessível via login único (Single Sign-On), não sendo admitido o redirecionamento do usuário para plataformas externas ou interfaces distintas para a prestação de contas. O fluxo de dados entre a emissão do bilhete e a geração do relatório de despesa deve ser nativo, permitindo que uma reserva aérea aprovada gere automaticamente um relatório de despesa pré-preenchido.

7.1.1.1.1. Da Definição de Ambiente Único: Para fins de cumprimento do item anterior, a CONTRATADA poderá utilizar soluções tecnológicas distintas para os módulos de Travel e Expense, desde que a integração seja funcionalmente transparente ao usuário. Serão aceitas implementações via iFrames, Deep Links ou tecnologias similares, desde que:

a) Mantenham a identidade visual unificada e a navegação fluida, sem quebra de jornada para o colaborador;

b) Utilizem o mesmo método de autenticação corporativa (SSO), sendo terminantemente vedada a exigência de novas credenciais ou múltiplas autenticações para transitar entre os módulos;

c) Garantam a integridade da trilha de auditoria e a comunicação nativa de dados entre as interfaces, sem necessidade de intervenção manual do usuário para sincronização.

7.1.2. Implantar a ferramenta OBT para uso de forma integrada aos outros sistemas da INVESTSP e ministrar treinamento aos colaboradores da INVESTSP para o uso da ferramenta, garantindo assim a continuidade de todos os processos de gestão de viagens corporativas já em uso, sem custos adicionais para a INVESTSP.

7.1.2.1. O treinamento deverá ser ministrado presencialmente ou por meio de plataforma on-line para grupos de até 10 colaboradores, com duração máxima de 4h e, no mínimo, 2 turmas. As turmas de capacitação deverão ser concluídas no prazo estabelecido no item 8.4 acima.

7.1.3. Prestar o serviço de operação assistida por um período de 60 (sessenta) dias após a implantação do OBT, atuando pontualmente no suporte técnico aos usuários do sistema, análise e diagnóstico de falhas no sistema, resolução de incidentes e ações pontuais visando garantir a estabilidade do sistema no início de sua operação.

7.1.4. Prestar o serviço de suporte técnico aos usuários finais e administradores do OBT, de forma contínua durante toda a vigência do contrato, para esclarecimento de dúvidas, resolução de incidentes e problemas com o uso do sistema.

7.1.4.1. Operar e garantir que os dados coletados pela Plataforma OBT fornecida estejam em conformidade com as definições dos Controladores de Dados e do Encarregado de Dados da CONTRATANTE em conformidade com a Lei Geral de Proteção de dados (LGPD) e a General Data Protection Regulation (GDPR).

7.1.4.2. Realizar todos os procedimentos necessários (gestão, operação etc.) para que os dados armazenados dentro da Plataforma estejam de acordo com as diretrizes de proteção de dados especificados pelos Controladores de Dados e pelo Encarregado de Dados da INVESTE SÃO PAULO para que a Plataforma esteja em conformidade com as leis LGPD e GDPR.

7.1.4.3. Emitir relatórios e pareceres técnicos de compliance/conformidade com base nas Requisições de suporte sobre a operação dos dados da Plataforma (sempre baseados na LGPD e GDPR).

7.1.4.4. Executar procedimentos de operação de dados previstos nas leis LGPD e GDPR, solicitados ou não pelos Controladores de Dados e Encarregado de Dados da INVESTSP, sempre com a anuência do fiscal do contrato.

7.1.4.5. Emitir parecer técnico, baseado nas leis LGPD e GDPR, sobre consultas formais (via Requisição no service desk) sobre a viabilidade técnica e compliance de implementações/configurações da Plataforma baseado nas leis LGPD e GDPR.

7.1.4.6. Informar com a celeridade, prevista na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e GDPR, à INVESTSP e as autoridades competentes em face a sinistros de segurança da informação identificados.

7.1.4.7. A CONTRATADA irá responder civil e criminalmente sobre as falhas, ocorrências e incidentes (previstas pelas Leis LGPD e GDPR) ocorridas devido à imperícia ou imprudência na operação dos dados da Plataforma e ainda pelo não cumprimento das diretrizes e regras estabelecidas pelos Controladores de Dados e Encarregado de Dados que gerem qualquer tipo de sinistro civil ou criminal relacionado as leis citadas neste item.

7.1.5. Disponibilizar, de acordo com a necessidade da INVESTSP, número suficiente de profissionais, devidamente capacitados, para executarem os serviços contratados, além dos equipamentos e materiais necessários para o trabalho da equipe, prestando todos os serviços contidos no item 3 e subitens, sem custo adicional à INVESTSP; Destaca-se que a empresa vencedora é responsável pelo dimensionamento da equipe mínima necessária visando o atendimento às necessidades da INVESTSP e que o posto de atendimento deverá funcionar em suas próprias dependências físicas.

7.1.6. Disponibilizar, pelo menos, um dos funcionários a serviço da INVESTSP com fluência no idioma inglês, para tratativas com hotéis e companhias aéreas internacionais, sempre que necessário, para a solução de eventuais dificuldades e confirmação de serviços;

7.1.7. Acrescentar, sem acréscimo de remuneração à CONTRATADA, mediante solicitação justificada da INVESTSP, profissional para atender as demandas da CONTRATANTE, caso o contingente não seja suficiente;

7.1.8. Comunicar antecipadamente à INVESTSP o desligamento de profissional integrante do posto de atendimento da CONTRATANTE, para providências administrativas da INVESTSP;

7.1.9. Conceder aos colaboradores da INVESTSP acesso ao Sistema Global de Distribuição (GDS) utilizado pela agência de viagens, que permita consulta, tarifação e reserva das passagens aéreas internacionais, a fim de agilizar o acesso às opções de viagem, sem custo adicional à INVESTSP;

7.1.10. Disponibilizar canais de atendimento (telefone móvel, WhatsApp e e-mail) para suporte aos colaboradores da INVESTSP, operando em regime de 24 horas por dia, durante

todos os dias da semana (24h/7), inclusive em finais de semana e feriados, para o atendimento de demandas (sejam elas emergenciais ou de rotina), incluindo novas emissões, alterações, cancelamentos e esclarecimento de dúvidas operacionais.

7.1.10.1. O atendimento aos chamados e o suporte técnico deverão obedecer rigorosamente à Matriz de Criticidade e aos Tempos de Resposta estipulados no item 7.1.27, garantindo prioridade absoluta para passageiros em trânsito e falhas impeditivas de sistema.

7.1.10.2. O regime de atendimento 24/7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana) aplica-se obrigatoriamente a:

a) Nível 1 (Crítico): Suporte emergencial a viajantes em trânsito para resolução de problemas de embarque, cancelamentos ou no-show.

b) Nível 2 (Urgente): Manutenção da disponibilidade plena e ininterrupta da plataforma tecnológica (OBT e Expense), incluindo suporte para erros que impeçam a emissão ou aprovação de viagens.

c) Operacional Padrão: Realização de pesquisas, reservas e emissões de bilhetes, mesmo que solicitadas fora do horário comercial, visando aproveitar janelas de oportunidade tarifária e agendas institucionais.

7.1.10.3. Ficam excluídas da obrigatoriedade de atendimento fora do horário comercial (período noturno, finais de semana e feriados) as demandas classificadas como Nível 3 (Rotina), tais como:

a) Emissão de relatórios gerenciais ou extração de dados históricos;

b) Esclarecimento de dúvidas sobre navegação ou funcionalidades sistêmicas que não impeçam a conclusão da operação;

c) Remarcações de viagens programadas para datas superiores a 24 horas do momento da solicitação.

7.1.10.4. Sem prejuízo do escalonamento humano descrito nos subitens anteriores, a solução tecnológica (plataforma SaaS e aplicativo móvel) deve permanecer plenamente funcional e acessível sem interrupções, permitindo que qualquer usuário utilize as funcionalidades de autoatendimento (self-booking e expense) em regime integral.

7.1.11. Solucionar, sem ônus para a INVESTSP, todos os problemas e falhas técnicas que porventura venham a ocorrer na execução dos serviços, inclusive os relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em

aeroportos no Brasil ou no exterior, bem como quaisquer outros problemas de embarque ou desembarque;

7.1.12. A CONTRATADA responderá solidariamente por prejuízos financeiros causados à INVESTSP decorrentes de falhas comprovadas em seus algoritmos de auditoria automatizada (ex: aprovação sistêmica de nota fiscal duplicada ou adulterada que deveria ter sido bloqueada pelas regras de negócio parametrizadas), obrigando-se a ressarcir o erário caso a falha tecnológica induza o gestor ao erro.

7.1.13. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitado formal e motivadamente pela INVESTSP, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da INVESTSP, ou que não mereça confiança, embarace a fiscalização, se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ou não atenda às necessidades da INVESTSP;

7.1.14. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, atendendo aos chamados da INVESTSP com a máxima presteza e providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra, sem prejudicar a demanda de colaborador da INVESTSP.

7.1.15. Fornecer, juntamente com as faturas, relatório e informação dos créditos decorrentes do valor pago nas passagens e/ou trechos não utilizados, devendo os reembolsos devidos à INVESTSP serem feitos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.15.1. A CONTRATADA deverá manter controle rigoroso dos bilhetes emitidos e não utilizados (no-show ou cancelados), gerindo o banco de créditos (UATP ou similar) junto às companhias aéreas. É obrigação da CONTRATADA utilizar esses créditos prioritariamente em novas emissões da INVESTSP antes de realizar novos débitos no cartão, apresentando relatório mensal de saldo de créditos recuperados e pendentes de expiração.

7.1.16. Repassar integralmente à INVESTSP todos os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, empresas de transportes, hospedagem, seguro de viagem, locação de veículos e correlatas do setor de turismo, assim como todas as bonificações e demais vantagens em uso nos transportes de passageiros no momento da utilização, seja em razão dos trechos, da quantidade de usuários, dos horários, da época do ano e quaisquer outras razões ocasionadas ou vinculadas ao contrato firmado entre as partes que impactem no custo dos serviços.

- 7.1.17. Prestar informações sobre novos regulamentos e protocolos que venham a afetar as viagens dos colaboradores da INVESTSP, como regras de vistos, aeroportos, vacinas, dentre outros.
- 7.1.18. Apresentar tabelas de preços vigentes das empresas dos serviços e de transportes no mês em que os serviços forem prestados.
- 7.1.19. Atender eventual solicitação da INVESTSP de comprovação dos valores de quaisquer serviços requisitados, inclusive por ocasião da emissão de bilhetes de passagens ou da apresentação das notas fiscais ou faturas.
- 7.1.20. Manter as vantagens ofertadas e a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato.
- 7.1.21. Não cobrar, além do valor acordado, pelos serviços cancelados dentro do decêndio e restituídos pela INVESTSP, desde que o cancelamento tenha ocorrido nos prazos fixados pelas prestadoras de serviço.
- 7.1.22. Responsabilizar-se por eventuais equipamentos e materiais da INVESTSP utilizados pela equipe da CONTRATADA;
- 7.1.23. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas, taxas, impostos, eventuais deslocamentos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre as atividades aqui pactuadas.
- 7.1.24. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira exigidas na licitação;
- 7.1.25. Impedir que alterações ou cancelamento de eventuais acordos entre a CONTRATADA e as prestadoras de serviço (companhias aéreas, hotéis, seguro de viagens, locadoras de veículos e correlatas) prejudiquem o cumprimento das obrigações assumidas perante a INVESTSP.
- 7.1.26. Produzir relatórios sobre volume de viagens, hospedagens, seguro de viagem, locação de veículo e valores pagos pela INVESTSP quinzenalmente, mensalmente e/ou anualmente, conforme solicitado pela INVESTSP, assim como despesas advindas de cancelamentos e/ou alterações de viagens.
- 7.1.27. O atendimento aos chamados deverá obedecer à seguinte Matriz de Criticidade:
- a) Nível 1 - Crítico (Emergência de Viagem): Passageiro em trânsito com problemas de embarque, cancelamento de voo ou no-show em hotel. Tempo de Resposta: Imediato (máx. 15 minutos via telefone/WhatsApp).

b) Nível 2 - Urgente (Sistema): Indisponibilidade de acesso ao OBT/App ou erro impeditivo de emissão/aprovação. Tempo de Resposta: 1 hora.

c) Nível 3 - Rotina: Dúvidas de navegação, relatórios ou remarcações futuras (fora de 24h). Tempo de Resposta: 4 horas.

7.1.28. Repassar à INVESTSP os preços dos serviços de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas de transporte, de hotelaria, locadoras de veículos, seguro de viagens e correlatas, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço.

7.1.29. Repassar à INVESTSP os preços (descontos) de tarifas oriundas de acordos corporativos junto aos fornecedores, inclusive aqueles preços que forem mais vantajosos do que eventuais acordos corporativos firmados pela INVESTSP junto aos fornecedores.

7.1.30. Designar um representante em sua equipe a quem atribua a supervisão da execução dos serviços, que deverá estar sempre acessível à INVESTSP por meio de telefone fixo e celular e ter autonomia para resolver todos os eventuais problemas relacionados à prestação dos serviços.

7.1.31. Não separar bilhetes de passagens aéreas que juntos ficariam mais econômicos à INVESTSP e dar preferência à escolha de voos com percursos de menor duração, evitando-se trechos com escalas e conexões.

7.1.32. Relatar à INVESTSP toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.1.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.34. Garantir que os serviços contratados atendam às condições contratuais e necessidades da INVESTSP, com verificação prévia in loco nos prestadores dos serviços descritos no item 3 caso a CONTRATADA julgue necessário, sem custo adicional a esta INVESTSP.

7.1.35. Possuir e manter funcionando terminais que permitam acesso aos sistemas de reservas das empresas de transporte aéreo nacionais e internacionais, incluindo, obrigatoriamente, TAM, GOL e AZUL, assim como terminais de acesso ao Sistema Global de Distribuição para emissão de bilhetes internacionais.

7.1.36. Apresentar, sempre que solicitado pela INVESTSP, para conferência dos valores cobrados e pagamento pela INVESTSP, os documentos de cobrança emitidos pelos prestadores de serviços à Agência de Viagens referentes aos serviços prestados para a INVESTSP.

7.1.37. Manter plenamente funcionais, durante toda a vigência do contrato, as APIs de integração com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters), responsabilizando-se por todos os ajustes técnicos necessários decorrentes de atualizações sistêmicas, mudanças de versão, alterações de layout de campos, autenticação ou políticas de segurança dos respectivos ERPs.

7.1.37.1. Deverá ainda disponibilizar ambiente de homologação sempre que houver atualização relevante da solução ou dos ERPs integrados, garantindo testes prévios antes da implantação em produção.

7.1.37.2. A CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicional à CONTRATANTE, os ajustes necessários nas integrações via API decorrentes de alterações de layout, estrutura de dados, versão ou atualização tecnológica dos ERPs NetSuite (Oracle) e Domínio (Thomson Reuters), desde que tais alterações sejam comunicadas previamente pela CONTRATANTE ou pelo fornecedor dos respectivos sistemas.

7.1.37.2.1. Os ajustes deverão ser implementados em prazo compatível com a entrada em produção das alterações nos ERPs, de modo a não comprometer a continuidade operacional da solução.

7.1.37.3. Para fins de fiscalização e cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), a CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente à INVESTE SÃO PAULO relatório técnico de logs ou dashboard de monitoramento que comprove a disponibilidade (uptime) das integrações via API com o ERP Netsuite e com o ERP Domínio), o tempo médio de processamento dos lotes de reembolso e lançamentos contábeis (Netsuite), o tempo médio de sincronização de dados cadastrais e hierárquicos de pessoal (Domínio), o registro de eventuais falhas de integração, reprocessamento e respectivas tratativas corretivas.

7.1.38. Garantir que todo o tráfego de dados realizado por meio das integrações via API com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters) utilize criptografia de ponta a ponta (TLS 1.2 ou superior), autenticação segura e mecanismos de controle de acesso baseados em perfil, estando em conformidade estrita com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia (GDPR) e demais normativos aplicáveis à segurança da informação, incluindo a proteção de dados pessoais trafegados no âmbito das integrações, tais como dados cadastrais, funcionais e hierárquicos de colaboradores.

7.1.39. Em caso de falha na sincronização automática de dados cadastrais e hierárquicos provenientes do ERP Domínio (Thomson Reuters), a CONTRATADA deverá emitir alerta

técnico imediato ao gestor do contrato e à área técnica da INVESTSP, registrar a ocorrência em log específico, com data, hora e descrição da falha, adotar procedimentos de reprocessamento automático ou assistido no menor prazo possível e, quando a falha comprometer a integridade da hierarquia organizacional ou a elegibilidade de colaboradores, disponibilizar mecanismo de bloqueio preventivo para novas submissões de solicitações ou reembolsos até a regularização da base sincronizada.

7.1.39.1. Em caso de indisponibilidade da integração superior a 24 horas, poderá ser adotado procedimento excepcional manual, mediante registro formal e autorização da área responsável, com posterior regularização sistêmica obrigatória.

7.1.39.2. A indisponibilidade ou falha das integrações via API estará sujeita às métricas e penalidades previstas no Acordo por Nível de Serviço (ANS), Tabela 3 do Projeto Básico.

7.1.40. Manter histórico versionado das alterações de hierarquia organizacional e dados cadastrais de pessoal refletidos no sistema de Travel & Expense a partir da integração com o ERP Domínio (Thomson Reuters), preservando rastreabilidade completa para fins de auditoria interna, auditoria independente e órgãos de controle externo.

7.1.40.1. O histórico deverá conter, no mínimo a identificação do colaborador, data e hora da alteração, identificação da origem de alteração (API ou diretamente no sistema).

7.1.41. A CONTRATADA responderá por prejuízos comprovadamente decorrentes de falhas na sincronização cadastral e hierárquica com o ERP Domínio (Thomson Reuters) que resultem em: pagamentos ou reembolsos indevidos, aprovações realizadas por autoridade incompetente em razão de desatualização de hierarquia, descumprimento das políticas internas de governança e compliance, inconsistências cadastrais que impactem registros contábeis ou obrigações legais.

7.1.41.1. A responsabilidade prevista neste item não se aplica quando a falha decorrer exclusivamente de indisponibilidade técnica do ERP de origem ou da não disponibilização de acessos e credenciais pela CONTRATANTE, devidamente comprovada por registros técnicos.

7.1.42. A plataforma deverá possuir funcionalidade de Monitoramento de Viajantes (Traveler Tracking), permitindo à equipe de gestão visualizar em um mapa interativo, em tempo real, a localização de todos os colaboradores em viagem ativa, facilitando a identificação e contato imediato em emergências, greves ou catástrofes naturais.

7.1.43. Manter disponível e plenamente operacional, durante toda a vigência contratual, o módulo de Business Intelligence (BI), assegurando que os dados de viagens e despesas

sejam atualizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (D+1) após a transação, garantindo a fidedignidade das informações de economia gerada (Savings e Missed Savings), o monitoramento dos níveis de serviço (SLA) e a transparência total dos valores originais das tarifas (Face Value) em contraposição aos valores faturados, permitindo a exportação irrestrita e ilimitada dessas bases de dados em formatos editáveis (XLS, CSV, XML) pela equipe da INVESTSP para fins de auditoria e controle.

7.1.44. Cumprir os Acordos de Nível de Serviço (SLA) mínimos estabelecidos para a operação da solução integrada de viagens e despesas, os quais deverão contemplar, no mínimo:

7.1.44.1. SLA de Implantação, Integração e Entrada em Produção

7.1.44.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos máximos de implantação, integração e entrada em produção da solução integrada de gestão de viagens e despesas (Travel & Expense), conforme os marcos abaixo, os quais constituem Acordo de Nível de Serviço (SLA) de implantação:

a) Implantação Operacional data de assinatura do contrato, a parametrização completa da plataforma de Agenciamento (OBT) e do módulo de Gestão de Despesas (Expense), incluindo a configuração de fluxos de aprovação, parametrização das políticas de viagens e despesas, liberação de acessos aos usuários, realização dos treinamentos previstos neste Projeto Básico e validação do pleno funcionamento das rotinas de solicitação, reserva, emissão e prestação de contas em ambiente produtivo; (Travel & Expense): concluir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da

b) Integração Sistêmica (API com ERP Netsuite): concluir, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a integração contábil automatizada via API com o ERP Netsuite (Oracle), garantindo a sincronização de dados mestres, a geração automática de lançamentos financeiros e/ou provisões contábeis e a estabilidade operacional da integração em ambiente produtivo. Não serão computados para fins de penalidade os eventos decorrentes exclusivamente de falhas comprovadas em sistemas de terceiros sob responsabilidade da CONTRATANTE, casos fortuitos ou força maior, devidamente comprovados;

c) Integração Sistêmica (API com ERP Domínio): concluir, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a integração contábil automatizada via API com o ERP Domínio (Thomson Reuters), garantindo a sincronização de cadastros de colaboradores, geração ou supressão automática de cadastros, vinculação de documentos pessoais. Não serão computados para fins de penalidade os eventos

decorrentes exclusivamente de falhas comprovadas em sistemas de terceiros sob responsabilidade da CONTRATANTE, casos fortuitos ou força maior, devidamente comprovados;

d) Período de Transição Operacional: durante o período compreendido entre a Implantação Operacional e a conclusão da Integração Sistêmica (interstício entre o 15º e o 60º dia), assegurar, sem qualquer ônus adicional à INVESTSP, a continuidade dos processos de pagamento e reembolso por meio do fornecimento de relatórios estruturados em formatos editáveis (Excel, CSV ou XML) que permitam a importação manual ou conferência contábil pela equipe financeira, bem como dos arquivos de faturamento correspondentes em formato PDF;

e) Critério de Conformidade do SLA de Implantação: considerar-se-á cumprido o SLA de implantação quando cada etapa descrita for concluída dentro dos respectivos prazos máximos estabelecidos, mediante validação formal da INVESTSP quanto à disponibilidade mínima e operacionalidade da solução para uso produtivo;

f) Descumprimento do SLA de Implantação: o descumprimento injustificado de qualquer dos prazos estabelecidos neste item caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Projeto Básico, no Contrato e no Acordo de Nível de Serviço (ANS), sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de outras sanções cabíveis.

7.1.44.2. Disponibilidade da Plataforma (Travel & Expense)

a) Disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), excetuadas janelas programadas de manutenção previamente comunicadas;

b) Os percentuais estabelecidos refletem práticas correntes de mercado para soluções SaaS corporativas. A disponibilidade será apurada mensalmente, considerando o total de minutos do período, descontadas janelas programadas previamente comunicadas com antecedência mínima de 48 horas, limitadas a 8 horas mensais.

7.1.44.3. Atendimento a viajantes em trânsito (Duty of Care):

a) Tempo máximo de resposta inicial: até 15 (quinze) minutos para ocorrências críticas envolvendo embarque, cancelamento, no-show ou risco à integridade do viajante;

b) Considera-se resposta válida aquela realizada por atendente humano habilitado a adotar providências imediatas e com solução efetiva.

7.1.44.4. Processamento de solicitações e fluxos internos:

a) Registro e submissão de solicitações de viagem e despesas: imediato;

b) Atualização de status e registros no módulo de BI: em no máximo, D+1;

7.1.44.5. Integração via API com o ERP:

a) Disponibilidade mínima mensal da integração: 90% (noventa por cento);

b) Prazo máximo para normalização em caso de falha crítica: até 4 (quatro) horas úteis;

c) O SLA de integração será aplicável exclusivamente às indisponibilidades atribuíveis à infraestrutura ou aos serviços da CONTRATADA.

7.1.44.6. Suporte técnico operacional:

a) Chamados críticos: atendimento imediato (15 minutos);

b) Chamados de média criticidade: até 1 (uma) horas;

c) Chamados de baixa criticidade: até 4 (quatro) horas.

7.1.44.7. Suporte evolutivo:

a) Disponibilidade de atualizações de segurança e conformidade regulatória;

b) Inclusão de novas funcionalidades correlatas às funcionalidades já contratadas.

7.1.44.8. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Projeto Básico ensejará a aplicação das penalidades previstas no contrato e no Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme Item 13 deste Projeto Básico, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da possibilidade de rescisão contratual, quando caracterizada falha grave ou reincidência.

7.1.45. Manter e apresentar, em até 10 dias após a assinatura do contrato, um Plano de Contingência Operacional detalhando os procedimentos manuais ou alternativos para garantir a continuidade das emissões e aprovações em casos de indisponibilidade severa da API com o ERP Netsuite ou queda dos servidores em nuvem (AWS/Azure/etc.), garantindo que nenhuma missão crítica seja prejudicada por falha tecnológica.

7.1.46. Todos os dados trafegados, processados, armazenados ou sincronizados no âmbito da execução contratual, inclusive aqueles decorrentes das integrações com o ERP NetSuite (Oracle) e com o ERP Domínio (Thomson Reuters), são de propriedade exclusiva da INVESTSP.

7.1.46.1. É vedada à CONTRATADA qualquer forma de retenção, utilização para fins próprios, compartilhamento com terceiros ou exploração econômica das informações, exceto para fins estritamente necessários à execução do contrato e em conformidade com a legislação aplicável.

7.1.47. Ao final do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custos adicionais, o dump (extração completa) de dados contendo todo o histórico de

viagens, aprovações, bilhetes emitidos e, principalmente, as imagens digitalizadas dos recibos e notas fiscais de reembolso, em formato estruturado e aberto (CSV/XML/PDF), garantindo a custódia das informações pela INVESTESP pelo prazo legal exigido.

7.1.47.1. A disponibilização deverá ocorrer em formato aberto, estruturado, interoperável e amplamente utilizado no mercado, sem qualquer ônus adicional à INVESTSP, no prazo máximo de 07 dias, incluindo, se necessário, apoio técnico para migração.

7.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), comprometendo-se a não praticar atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por executar os serviços ora contratados, cumprindo todas as leis, regulamentos e demais instrumentos aplicáveis ao desenvolvimento das atividades, respeitando os termos, as condições e o escopo dos serviços descritos no presente CONTRATO.

7.3 Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências advindas de sua negligência, imprudência ou imperícia, praticadas por si ou terceiros a seu serviço, além de todos e quaisquer danos e acidentes causados à CONTRATANTE, a seus empregados ou terceiros, na execução dos serviços contratados ou em decorrência deles e pelos quais a CONTRATANTE seja de alguma forma demandada, judicial ou extrajudicialmente, cabendo à CONTRATADA responder por quaisquer atos dolosos ou culposos praticados por seus funcionários.

7.4 Para a prestação dos serviços objeto do presente CONTRATO, a CONTRATADA declara que ela e seus funcionários são devidamente habilitados, responsabilizando-se, tanto tecnicamente, quanto pelos registros profissionais exigidos por lei.

7.5 A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste CONTRATO, o que deverá ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

7.6 O descumprimento das obrigações imputadas à CONTRATADA poderá acarretar a rescisão unilateral do CONTRATO, a critério exclusivo da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções penais e cíveis cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 A CONTRATANTE poderá efetuar fiscalização dos serviços prestados, o que não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

8.2 A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato, no edital e seus anexos.

8.3 Os Serviços poderão ser paralisados ou suspensos pela CONTRATANTE quando, a critério desta, for observado o não cumprimento do disposto no presente contrato, ou em seus Anexos, ou for verificada má qualidade na execução dos serviços ora contratados, sem que caiba à CONTRATADA qualquer remuneração ou ressarcimento de despesas provenientes destas paralisações, ficando a mesma sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

8.4 Será considerada como infração contratual, para todos os efeitos, não só o retardamento da execução dos serviços, mas também a sua paralisação injustificada.

CLÁUSULA NONA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

9.1 A CONTRATADA obriga-se a manter o mais absoluto sigilo com relação a este contrato, quaisquer dados, informações, materiais, pormenores, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais da CONTRATANTE, entre outros, a que ela CONTRATADA, seus empregados e/ou contratados venham a ter acesso, conhecimento ou que venham a lhes ser confiado em razão desse contrato, comprometendo-se, outrossim, a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, bem como a não permitir o uso desses dados, informações, materiais, pormenores, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais, entre outros, devendo a CONTRATADA restituir imediatamente à CONTRATANTE, sempre que lhe for solicitado, todo e qualquer material fornecido para a execução dos serviços.

9.2 A CONTRATADA obriga-se, por si e seus prepostos, funcionários e contratados, a não prestar, a quaisquer veículos de comunicação, declarações sobre assuntos internos da

CONTRATANTE de que venha a ter conhecimento em razão do desempenho dos serviços contratados.

CLÁUSULA DECIMA – RELAÇÕES TRABALHISTAS

10.1 A prestação dos serviços ora contratados não criará, em hipótese alguma, qualquer vínculo contratual ou empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados e/ou contratados da CONTRATADA, eis que eles continuarão hierárquica e funcionalmente subordinados à CONTRATADA, de quem será a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos reembolsos/salários, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos e outros acréscimos pertinentes.

10.2 Na hipótese da CONTRATANTE vir a ser condenada em reclamação trabalhista contra ela movida por empregado e/ou contratado da CONTRATADA obriga-se esta última a ressarcir toda e qualquer despesa incorrida pela CONTRATANTE em razão dessa reclamação trabalhista, incluindo-se honorários advocatícios, ônus sucumbenciais e custas judiciais, bem como a emendar os seus melhores esforços para, de pronto, excluir a CONTRATANTE da lide e assumir o polo passivo da ação trabalhista, desde o início até a sua finalização, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

10.3 A CONTRATADA assume, para todos os fins de direito, que é a única empregadora dos trabalhadores por ela utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou securitárias decorrentes do vínculo empregatício existente entre ela e os profissionais necessários à execução do presente, ficando também a seu cargo os tributos que incidam ou que vierem a incidir sobre a prestação de serviços aqui convencionada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantido o direito prévio do contraditório em processo expedito e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

11.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

11.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução total, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

11.1.4 Suspensão do direito de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;

11.1.5 A CONTRATADA também responderá por eventuais perdas e danos que venha a causar à CONTRATANTE.

11.2 As multas de que tratam os itens 11.1.2 e 11.1.3 acima poderão ser aplicadas cumulativamente com outras penalidades, serem descontadas de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA e de garantias contratuais, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 Este contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE em caso de inexecução por parte da CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2 O presente contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da CONTRATANTE, desde que seja comunicado à CONTRATADA com 15 (quinze) dias de antecedência, sem que lhe sejam devidos quaisquer valores a título de indenização, cabendo apenas o pagamento dos serviços efetivamente prestados ou despesas efetivamente realizadas, que deverão ser comprovados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NÃO CESSÃO E NÃO TRANSFERÊNCIA

13.1 A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, nem os direitos e obrigações nele previstos, sem a prévia comunicação e aprovação da CONTRATANTE.

13.2 Em caso de fusão, cisão, incorporação ou aquisição da empresa CONTRATADA, a continuidade da contratação somente será admitida com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, se mantido o interesse.

13.3 Será vedado à CONTRATADA efetuar a subcontratação dos serviços sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, por escrito, exceto aqueles necessários e fundamentais para a realização dos serviços.

13.3.1 Na eventualidade de a CONTRATADA subcontratar terceiros para a execução do objeto do presente CONTRATO, esta será a única e exclusiva responsável perante a CONTRATANTE por qualquer ato e/ou omissão praticado por tal subcontratado, sendo certo que nada será devido pela CONTRATANTE com relação a tais terceiros subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Entendem-se como partes integrantes do presente CONTRATO, para todos os fins e efeitos de direito, a proposta apresentada pela CONTRATADA e o PROJETO BÁSICO (SEI nº 0098399120).

14.2 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários ao objeto deste CONTRATO, durante a vigência contratual, até o limite de 25% do valor total do CONTRATO.

14.3 O presente CONTRATO poderá ser revisado ou ajustado a qualquer momento, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade, eficiência e escopo, em compatibilidade com a realidade de mercado, observado o limite da cláusula 14.2.

14.4 As comunicações entre as PARTES poderão ser feitas por qualquer meio de comunicação comprovada, inclusive o eletrônico, endereçadas aos respectivos contatos designados conforme combinado entre as PARTES, ou aos seus substitutos previamente indicados.

14.5 As PARTES comprometem-se a observar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) especialmente no tocante à proteção de dados pessoais e ao respeito à privacidade.

14.6 Fica expressa e irrevogavelmente avençado que a abstenção do exercício, por qualquer das PARTES, de direito ou faculdade que lhe assistam em razão do presente CONTRATO, ou a concordância com o atraso no cumprimento das obrigações da outra PARTE, não afetará aquele direito ou faculdade, os quais poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a exclusivo critério de seu titular, e tampouco alterará as condições pactuadas neste CONTRATO.

14.7 As PARTES reconhecem a assinatura eletrônica como válida, passando as condições aqui ajustadas a obrigar ambas as PARTES e seus sucessores. Assim, as PARTES reconhecem que este CONTRATO e qualquer outro documento a ele relacionado poderão ser assinados eletronicamente, através de plataforma de assinatura digital, de forma manuscrita ou por ambas as modalidades no mesmo documento, bem como que as assinaturas eletrônicas apostas neste documento possuirão valor legal, para todos os fins.

14.8 As PARTES declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.9 A CONTRATADA declara que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção e desde já se obriga a, no exercício dos direitos e das obrigações previstos neste CONTRATO e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente; e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados.

14.10 A CONTRATADA declara ciência e adesão ao Código de Ética, Conduta e Integridade da CONTRATANTE, aprovado pela Resolução nº 01/2025 – CD/ISP, obrigando-se a cumpri-lo fielmente sob pena de incorrer nas sanções previstas, incluindo, mas não se limitando à multa que pode variar de 10 a 50% do valor total do CONTRATO, a ser dosada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de outras sanções e reparações previstas nas demais legislações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito, para todos os fins e efeitos de direito, o Foro Central da Comarca de São Paulo - SP, para conhecer e decidir quaisquer questões atinentes ao presente contrato,



renunciando as partes, desde já e expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

CONTRATANTE:

_____	_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente	Diretora Corporativa e Financeira

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

TESTEMUNHAS:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX