

EDITAL SEI Nº 28193291/2026 - IPREVILLE.UAD.ACL

Joinville, 26 de janeiro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
CONTRATANTE: IPREVILLE UASG 928239

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens corporativas, conforme as demandas do IPREVILLE.

VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais).

DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

22.48001.4.128.7.2.3335 - Qualificação e capacitação dos servidores - IPREVILLE

3.3.90.33.01 - Passagens para o país

3.3.90.33.03 - Taxas de embarque, seguros, fretamento e pedágio

3.3.90.33.05 - Locação de Veículos para Locomoção - Pessoa Jurídica

3.3.90.33.99 - Outras Despesas com locomoção

22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos - IPREVILLE

3.3.90.33.01 - Passagens para o país

3.3.90.33.03- Taxas de embarque, seguros, fretamento e pedágio

3.3.90.33.05 - Locação de Veículos para Locomoção - Pessoa Jurídica

3.3.90.33.99 - Outras Despesas com locomoção

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11 de fevereiro de 2026 às 9 horas (horário de Brasília).

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS (LOTE)

Modo de disputa: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE
- IPREVILLE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

Torna-se público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**

MUNICÍPIO DE JOINVILLE - IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.280.363/0001-90, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 099, de 14 de novembro de 2025 SEI 27511629, que realizará licitação, na **modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS (LOTE)**, empreitada por preço unitário, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), [Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), [Decreto Municipal nº 28.024 de 09 de dezembro de 2016](#), [Decreto Municipal nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017](#), que aprova a Instrução Normativa nº 04/2017, [Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022](#) que aprova a IN nº 04/2022 conforme [Portaria do IPREVILLE nº 072 de 15 de dezembro de 2023](#), [Decreto Municipal nº 56.185](#), de 18 de agosto de 2023, [Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Estimativa de Preços

ANEXO III - Modelo da Proposta de Preços

ANEXO IV - Modelo de Declaração para comprovação dos critérios de desempate

ANEXO V - Minuta do Termo de Contrato

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens corporativas, conforme as demandas do IPREVILLE.

1.1.1. A licitação será realizada com 01 (um) Grupo/Lote, com 02 (dois) itens, conforme tabela apresentada no *item 1.2.2*.

1.2. Especificações técnicas

1.2.1. Para cada item, será englobado a prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens corporativas, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e rodoviárias intermunicipais e interestaduais, fornecimento de seguro viagem e a prestação de serviços de traslado e locação de veículos terrestres de qualquer porte, com ou sem motorista, de acordo com a demanda existente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.2.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes quantidades e valores estimados:

Grupo/Lote	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada	Valor Estimado
1	1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	serviço	90	R\$ 137.520,00
	2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	serviço	20	R\$ 30.560,00
	Valor Total dos Serviços				R\$ 168.080,00

1.2.1.1. Os valores constantes na tabela são estimativos, tendo como base a média realizada nos últimos anos, e não constitui, em hipótese alguma compromisso futuro do IPREVILLE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Instituto, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA;

1.2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.2.3. Dos agenciamentos:

1.2.3.1 Fornecimento de passagem aérea: pesquisa, cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e/ou rodoviárias intermunicipais e interestaduais, sendo que o trecho abrange todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem escalas/conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia;

1.2.3.1.1. A solicitação da passagem dar-se-á por sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), e-mail ou telefone e a autorização de emissão de ordem de serviço emitida pelo IPREVILLE;

1.2.3.1.2. A CONTRATADA efetuará o levantamento de todas as companhias que operam no trecho solicitado, e enviará a cotação de preços para esta solicitação. Neste documento deverão conter os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações;

1.2.3.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de sistemas e/ou formas alternativas que possibilitem a emissão das passagens nas hipóteses em que o sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*) esteja indisponível;

1.2.3.1.4. A critério e a pedido do IPREVILLE, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens cuja tarifa inclua a possibilidade de remarcação sem custos e, quando for o caso, o cancelamento pelo menor

desconto da tarifa praticado no mercado;

1.2.3.1.5. No caso de a cidade de origem e/ou destino possuir mais de um aeroporto ou rodoviária e o IPREVILLE não houver fixado qual deles deve ser utilizado, a CONTRATADA deverá encaminhar as opções para todos os aeroportos ou rodoviárias possíveis;

1.2.3.1.6. Em não havendo disponibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre outros horários disponíveis, o mais próximo do intervalo solicitado;

1.2.3.1.7. O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, ou a não confirmação de passagem pela companhia não poderá ser alegado como justificativa para a inexecução do objeto deste contrato e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeito pelo não-cumprimento das quantidades e prazos estabelecidos.

1.2.3.1.8 A CONTRATADA obriga-se a apresentar, em todas as cotações de passagens, a menor tarifa pública disponível no momento da solicitação, incluindo todas as tarifas promocionais, tarifas de última hora e descontos oferecidos pelas companhias;

1.2.3.1.8.1 A CONTRATADA não poderá oferecer passagem por valor superior àquele disponível publicamente nos canais de venda direta das companhias (sites oficiais, aplicativos e centrais de atendimento), no momento da cotação.

1.2.3.2 Fornecimento de seguro viagem: O seguro viagem deverá ser solicitado pelo IPREVILLE juntamente com a cotação de passagem ou isoladamente quando se tratar de viagem por meio de transporte terrestre;

1.2.3.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados;

1.2.3.2.2. A Contratada deverá emitir a apólice do seguro de viagem aéreo ou terrestre e voucher das passagens, no prazo de 4h (quatro horas) após autorização pelo IPREVILLE;

1.2.3.2.3. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso;

1.2.3.2.4. A contratação do seguro deverá garantir valores específicos de cobertura para diferentes eventualidades. Além disso, não deve haver prazo de carência para o início da cobertura dos seguros. A ausência de carência permite que a proteção entre em vigor imediatamente, assegurando que não haja lacunas na cobertura e que os membros e servidores estejam protegidos desde o primeiro momento da vigência do contrato, conforme previsto na legislação brasileira;

1.2.3.2.5. A CONTRATADA, deverá fornecer uma cópia da apólice do seguro viagem contendo informações específicas e essenciais. Entre essas informações, estarão incluídos o número do certificado, o capital segurado (valor total coberto pelo seguro), a data do início do risco (data em que a cobertura do seguro entra em vigor) e todas as demais informações que sejam exigidas pela legislação vigente no país;

1.2.3.3. Fornecimento de Serviços de Transporte Terrestre e Translado

1.2.3.3.1 Locação de veículos executivos (5 ou 7 lugares) com ou sem motorista, com seguro;

1.2.3.3.2 Traslado privativo em veículo executivo, van, micro ônibus ou ônibus, conforme número de passageiros;

1.2.3.3.3 A Contratada deverá monitorar o voo e realizar o ajuste automático de horário em caso de atrasos ou antecipações;

1.2.3.3.4 Serviço “meet & greet” no desembarque, com identificação do passageiro;

1.2.3.3.5 A CONTRATADA deverá encaminhar cotação formal, por e-mail ou sistema de gestão, indicando:

a) Descrição completa do serviço (veículo, motorista, datas, horários);

b) Valor unitário e total, discriminando quilometragem, horas de espera e adicionais

1.2.3.3.5.1. O IPREVILLE poderá rejeitar a cotação se entender que o preço não reflete mercado;

1.2.3.3.5.2 Caso o IPREVILLE realize pesquisa de mercado (em plataformas, sites de locadoras ou outras agências) e identifique valor inferior ao cotado, a CONTRATADA se obriga a:

a) Reemitir nova cotação pelo mesmo valor encontrado na pesquisa, sem cobrança de taxa adicional;

b) Fornecer comprovantes (orçamentos eletrônicos, print screen dos sites, relatórios GDS) da tarifa pesquisada.

1.2.4. Do Sistema de Passagens Corporativas: A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo selfbooking, a ser disponibilizado aos usuários do IPREVILLE e deverá observar, no mínimo, as seguintes características:

1.2.4.1. Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (selfbooking), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais, inclusive as regionais permitindo, em tela unificada, consulta completa de voos, conexões, escalas, disponibilidade, classes e famílias de tarifas e respectivos preços, além de efetuar reservas on-line;

1.2.4.2. Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa;

1.2.4.3. Possuir campo específico para que a CONTRATADA inclua a justificativa do IPREVILLE, na hipótese de a reserva solicitada não ser em tarifa mais econômica;

1.2.4.4. Permitir fluxo de autorização eletrônica, conforme regras definidas na política de viagens;

1.2.4.5. Suportar usuários do IPREVILLE, através de login e senha, com, pelo menos, dois perfis de acesso: assistentes e aprovadores:

a) Os usuários assistentes deverão ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas e realizar reservas de passagens, para acompanhamento dos serviços executados pela CONTRATADA, sendo vedado qualquer aprovação de emissão de passagens;

b) Os usuários aprovadores, através de login e senha, poderão realizar consultas referente aos voos disponíveis, cadastrar passageiros, emitir relatórios, realizar reservas de passagens para a CONTRATADA, bem como autorizar a CONTRATADA a emitir passagens;

c) Será vedado quaisquer perfis que permitam a emissão direta de passagens (sem a mediação da CONTRATADA) por usuários do IPREVILLE.

1.2.4.6. Efetuar reservas e solicitação de emissão "online" de bilhetes, inclusive, com emissão do "e-ticket" sempre realizada pela CONTRATADA;

1.2.4.7. Permitir, a critério do IPREVILLE, a inclusão ou não de despacho de bagagens nas solicitações de reservas e emissões de passagens;

1.2.4.8. Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf ou web, informando, no mínimo, itinerário, com o aeroporto de origem e destino, conexões, escalas, preços, cias aéreas, número dos voos, data de saída e chegada, duração do voo, apresentando a opção de orçamento de ida e volta, somente de ida e múltiplos trechos, inclusão de bagagens;

1.2.4.9. Conter, na reserva de passagens, além das informações previstas na pesquisa, prazo da reserva, possibilidade de contratação por companhias diferentes e campo para observações;

1.2.4.10. Emitir o bilhete de passagem aérea eletrônico (e-ticket) e encaminhá-lo a e-mail informado pelo gestor do contrato, após a aprovação de compra;

1.2.4.11. Emitir e-ticket contendo, entre outros dados, o nome, passageiro, localizador, aeroporto de origem e destino, conexões, cia. aérea, número e duração dos voos, status de emitido, tarifa praticada, taxa de embarque, informações sobre bagagem, regras tarifárias e valor total da passagem sem a taxa de transação;

1.2.4.12. Possuir um módulo gestor restrito aos usuários administradores do IPREVILLE - parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia os demais usuários solicitantes e autorizadores dos serviços, na medida de suas necessidades;

1.2.4.13. Possuir o cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como "perfil do passageiro"), permitindo sua atualização pelo IPREVILLE;

1.2.4.14. Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao IPREVILLE;

1.2.4.15. A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para o IPREVILLE, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável;

1.2.4.16. Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados, sendo que o Sistema deverá possuir níveis de serviço de no mínimo 99,5%;

1.2.4.17. Ser em língua portuguesa;

1.2.4.18. O IPREVILLE poderá, a seu critério, solicitar treinamento visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados. Este treinamento poderá ser realizado nas dependências do IPREVILLE ou on-line, em datas a serem acordadas entre as partes;

1.2.4.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema.

1.2.5. Da Equipe de Atendimento: A CONTRATADA deverá dispor de equipe mínima para atender as solicitações do IPREVILLE, estando disponível para a prestação dos serviços aqui descritos dentro do horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, bem como informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atendimento em sistema de plantão 24 horas.

1.2.6. Dos Pedidos de Reservas e Serviços: Os pedidos de reservas, remarcações, cancelamento e pesquisa de disponibilidades dos serviços deverá ocorrer em no máximo 4 (quatro) horas, a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

1.2.7. Da Remuneração: A remuneração pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens será efetuada exclusivamente conforme o valor unitário de agenciamento estabelecido no item B da Tabela 1.2.1 deste Termo de Referência, sendo devida apenas pelo serviço efetivamente prestado. Essa remuneração será calculada por serviço prestado, entendido como a gestão completa e integral de uma viagem, abrangendo todos os serviços solicitados para sua realização, por passageiros/pessoas envolvidas na viagem:

a) Serão aceitos valores negativos na coluna B, correspondentes a descontos ou créditos concedidos à Administração, observando-se que o valor final a pagar corresponderá à soma algébrica dos valores unitários dos serviços efetivamente prestados.

1.2.7.1 No caso de remarcação voluntária ou cancelamento da viagem por iniciativa do IPREVILLE, será considerada devida uma nova remuneração por serviço prestado, uma vez que configura a prestação de um

novo ciclo de agenciamento, incluindo pesquisa, reserva e ajustes necessários.

1.2.7.2. O Cancelamento, compreendendo a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, podendo gerar valores de reembolso ou multa por parte da Companhia aérea, deverá gerar somente uma taxa de agenciamento;

1.2.7.3. Quando o IPREVILLE solicitar o cancelamento ou remarcação no mesmo dia do recebimento do comprovante da passagem adquirida, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias, sem qualquer ônus para o IPREVILLE, de acordo com as regras fixadas pela ANAC;

1.2.7.4. Não haverá pagamento de qualquer outra remuneração, ainda que a mesma venha especificada no bilhete da passagem;

1.2.7.5. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar taxa de agenciamento ou remuneração adicional pela prestação desse serviço;

1.3. A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.4. Condições de garantia:

1.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observando que será considerado a garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso a contratada conceda garantia contratual, esta deverá ser somada ao prazo da garantia legal.

1.4.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.5. Prazo de entrega e forma de entrega:

1.5.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe mínima para atender as solicitações do IPREVILLE, estando disponível para a prestação dos serviços previstos no Termo de Referência, dentro do horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, bem como informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atendimento em sistema de plantão 24 horas.

1.5.2. Os serviços de reservas, remarcações, cancelamento, seguro viagem e pesquisa de disponibilidades das passagens deverá ocorrer em no máximo 4 (quatro) horas, a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

1.5.3. A solicitação do fornecimento de passagem e/ou seguro viagem, será realizada através de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, e-mail ou telefone, e a autorização de emissão de ordem de serviço emitida pelo IPREVILLE.

1.5.4. A CONTRATADA deverá atender as especificações técnicas apresentadas no *item 1.2.* e os requisitos mínimos da contratação mencionados no *item 4* do Termo de Referência, ressaltando que a execução deverá ocorrer através de Sistema de Passagens de Viagens Corporativas, sendo que a CONTRATADA deverá dispor de sistemas e/ou formas alternativas que possibilitem a emissão das passagens nas hipóteses em que o sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*) esteja indisponível ou não apresente opções de voo em classe tarifária não econômica.

1.6. Local de entrega e horário de entrega:

1.6.1. A execução do objeto de contratação será realizada de forma *on-line* através do sistema da CONTRATADA.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente poderão participar do presente certame os interessados que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. 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;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o *item 2.7.4* será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os *itens 2.7.2 e 2.7.3* poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos *itens 2.7.2 e 2.7.3* não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. A vedação de que trata o *item 2.7.8* estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **Menor Preço por grupo de itens (Lote)**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, **em campo próprio do sistema**, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O **licitante organizado em cooperativa deverá declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata os *itens 3.3. a 3.5.* sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, **o licitante poderá parametrizar** o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo **parametrizado** no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.12. O valor final mínimo **parametrizado** na forma do *item 3.11* possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total.

4.1.1.1. Ainda que o sistema *compras.gov.br* permita o cadastramento de até 4 (quatro) casas decimais, o licitante deverá preencher no sistema *compras.gov.br* com apenas 2 (duas) casas decimais.

4.1.1.2. Durante a fase de lances, para análise das propostas, o Pregoeiro considerará apenas 2 (duas) casas após a vírgula.

4.1.2. Quantidade cotada, conforme quantitativo previsto para contratação no Anexo I - Termo de Referência.

4.1.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de realização do serviço ou qualquer outro motivo.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo** previsto para contratação (Lei 14.133 artigo 82, inciso IV)

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em

conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes **devem respeitar os valores máximos estabelecidos no Anexo II - Estimativa de Preços.**

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo IPREVILLE e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, **quando for o caso**, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário de cada item do Grupo/Lote.**

5.5.1. Para mensurar o valor a ser ofertado como lance, o licitante deverá seguir o cálculo indicado no item 1.2.1 do Termo de Referência. Abaixo é relacionado exemplos para a efetivação do cálculo a fim de ofertar o valor do lance:

a) - Para proposta com o valor do agenciamento acima de 0 (zero): Valor do Grupo/Lote 1 superior a R\$ 168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais), a arrematante deverá seguir o seguinte cálculo:

Exemplo, considerando a taxa de agenciamento de R\$6,00:

A1= 90, B1 = 6,00, C1 = Calcular, D1 = 137.520,00, E1 = Valor do Lance

A2= 20, B2 = 6,00, C2 = Calcular, D2 = 30.560,00, E2 = Valor do Lance

a.1) Manter os valores descritos nas letras A (quantidade, Ex.: 90) e D (Valor Anual Estimado, Ex.: R\$137.520,00);

a.2) Preencher o valor unitário descrito na letra B, e realizar o cálculo $[(A \times B) + D = E]$.

Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	E
			Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	Valor Total da Contratação
1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ 6,00	$(A \times B) =$ R\$540,00	R\$ 137.520,00	138.060,00
2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	Serviço	20	R\$ 6,00	$(A \times B) =$ R\$120,00	R\$ 30.560,00	30.680,00
VALOR A SER OFERTADO EM LANCE						R\$168.740,00	

b) Valor do lance a ser ofertado: **R\$168.740,00 (cento e sessenta e oito mil setecentos e quarenta reais)**

b.1) Nesse caso a cada serviço prestado conforme o item 1,2,7. do Termo de referência, a CONTRATADA **fará jus** a Taxa de Agenciamento de **R\$ 6,00 (seis reais)** - *(valor utilizado como exemplo)*, somado ao valor dos serviços decorrentes de toda a gestão completa e integral da viagem corporativa.

c) - Para proposta com o valor do agenciamento igual a 0 (zero): Valor do Grupo/Lote 1 igual a R\$ 168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais), a arrematante deverá seguir o seguinte cálculo:

Exemplo, considerando a taxa de agenciamento de R\$0,00:

A1= 90, B1 = 0,00, C1 = Calcular, D1 = 137.520,00, E1 = Valor do Lance

A2= 20, B2 = 0,00, C2 = Calcular, D2 = 30.560,00, E2 = Valor do Lance

c.1) Manter os valores descritos nas letras A (quantidade, Ex.: 90) e D (Valor Anual Estimado, Ex.: R\$137.520,00);

c.2) Preencher o valor unitário descrito na letra B, e realizar o cálculo $[(A \times B) + D = E]$.

Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	E
			Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	Valor Total da Contratação
1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ 0,00	$(A \times B) = R\$0,00$	R\$ 137.520,00	R\$ 137.520,00
2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	Serviço	20	R\$ 0,00	$(A \times B) = R\$0,00$	R\$ 30.560,00	R\$ 30.560,00
VALOR A SER OFERTADO EM LANCE						R\$168.080,00	

d) Valor do lance a ser ofertado: **R\$168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais).**

d.1) Nesse caso a CONTRATADA **não fará** jus a recebimento da Taxa de Agenciamento e receberá apenas o valor despesas decorrentes dos serviços necessários, decorrentes de toda a gestão completa e integral da viagem corporativa.

e) - Para proposta com o valor do agenciamento inferior a 0 (zero): Valor do Grupo/Lote 1 inferior a R\$ 168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais), a arrematante deverá seguir o seguinte cálculo:

Exemplo, considerando a taxa de agenciamento negativa de - R\$6,00:

A1= 90, B = - 6,00, C1 = Calcular, D1 = 137.520,00, E1 = Valor do Lance;

A2= 20, B = - 6,00, C2 = Calcular, D2 = 30.560,00, E2 = Valor do Lance;

e.1) Manter os valores descritos nas letras A (quantidade, Ex.: 90) e D (Valor Anual Estimado, Ex.: R\$137.520,00);

e.2) Preencher o valor unitário descrito na letra B, e realizar o cálculo $[(A \times B) + D = E]$.

Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	E
			Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	Valor Total da Contratação
1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ - 6,00	$(A \times B) = - R\$540,00$	R\$ 137.520,00	R\$ 136.980,00
2	Agenciamento de Viagens Corporativas -	Serviço	20	R\$ - 6,00	$(A \times B) = - R\$120,00$	R\$ 30.560,00	R\$ 30.440,00

	Processos Administrativos					
VALOR A SER OFERTADO EM LANCE						R\$167.420,00

f) Valor do lance a ser ofertado: **R\$167.420,00 (cento e sessenta e sete mil quatrocentos e vinte reais).**

f.1) Nesse caso a CONTRATADA **não fará** jus a recebimento da Taxa de Agenciamento e receberá apenas o valor despesas decorrentes dos serviços necessários, descontado o valor de **R\$ 6,00 (seis reais) - (valor utilizado como exemplo de desconto)** - dos serviços decorrentes de toda a gestão completa e integral da viagem corporativa.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **deverá observar o percentual de 0,05%.**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa "aberto"**.

5.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de

pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. Havendo eventual empate entre propostas (não seguidas de lances), o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão **apresentar nova proposta** em ato contínuo à classificação;

5.19.2. **Avaliação do desempenho contratual** prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

5.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, conforme critério de desempate nos processos licitatórios previsto no [Decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023](#) alterado pelo [Decreto nº 12.516 de 17 de junho de 2025](#);

5.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de **programa de integridade**, conforme declaração registrada em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta;

5.19.5. As regras previstas no caput do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#) na prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

5.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.1. **Empresas estabelecidas** no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, **no território do Estado** em que este se localize;

5.20.2. **Empresas brasileiras**;

5.20.3. Empresas que **invistam em pesquisa e no desenvolvimento** de tecnologia no País;

5.20.4. Empresas que **comprovem a prática de mitigação**, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#) (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC).

5.21. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante, documentos para comprovação do cumprimento dos critérios de desempate mencionados nos *itens 5.19. e 5.20.*, podendo utilizar, conforme o caso, o Anexo IV - Modelo de Declaração para comprovação dos critérios de desempate.

5.22. Permanecendo empate após aplicação dos critérios mencionados nos *itens 5.19 e 5.20.*, **proceder-se-á a sorteio** das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, nos termos do § 2º do artigo 28 da [IN SEGES/ME nº 73/2022](#), incluído pela [IN SEGES/MGI nº 79/2024](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, **na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor máximo do item**, definido para a contratação conforme previsto no Anexo II - Estimativa de Preços, **o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas**, após definido o resultado do julgamento.

5.24. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.24.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.25. Definido o resultado do julgamento, conforme previsto no artigo 61 da Lei 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o arrematante do lote, sendo que o licitante deverá responder a solicitação de negociação no prazo de até 30 (trinta) minutos.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta **adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.2. O licitante poderá utilizar o Anexo III - Modelo de Proposta de Preços.

6.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.3.1. O critério de julgamento será Menor Preço por grupo de itens (Lote).

6.4. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no *item 3* do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#) (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal).

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#) - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.)

6.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os *itens 2.6. e 3.5.* deste Edital.

6.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. Contiver vícios insanáveis;

6.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.10.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.10.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 à 70 da Lei 14.133/21;

7.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, após convocação do Pregoeiro, no prazo de 2 (duas) horas, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise;

7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômica financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;

7.2.1.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018](#).

7.2.1.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.2.1.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.2.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação;

7.2.3. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

7.2.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 7.2., a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.3. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do *item 3.5. e 5.18.* deste Edital;

7.4. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

7.4.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.4.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.4.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.5. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.6. Será permitida a participação de empresas em consórcio, conforme justificado no *item 8.2.7* do Termo de Referência.

7.7. A documentação para fins de habilitação é constituída de:

7.7.1. Habilitação Jurídica (Art. 66 Lei 14.133/2021):

7.7.1.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante;

7.7.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. O Contrato Social ou documento constitutivo deve ser acompanhado de todas as suas alterações, salvo se o licitante apresentar alteração consolidada;

7.7.1.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro civil das Pessoas Jurídicas;

7.7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 Lei 14.133/2021):

7.7.2.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual **e/ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do *item 3.3.2.* deste Edital;

7.7.3. Habilitação econômica - financeira (Art. 69 Lei 14.133/2021):

7.7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.7.4. Declaração de Reserva de Cargos (Art. 63 Lei 14.133/2021):

7.7.4.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos *subitem 3.3.4.* deste Edital;

7.7.5. Qualificação Técnica (Art. 67 Lei 14.133/21):

7.7.5.1. Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

7.7.5.2. Certidão de regularidade junto à SUSEP - Verificar qual documento ele vai apresentar

7.8. Os documentos que não mencionarem expressamente o prazo de validade serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;

7.9. Sob pena de inabilitação, nos documentos que se refere o *item 7* deste Edital, deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

7.10. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.10.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, facultada à Administração utilizar-se da prerrogativa do Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para os documentos que necessitam de assinatura, será aceita a assinatura digital nas declarações e nos demais documentos que devem ser apresentados assinados, conforme previsto no Edital, sendo que a assinatura digital deverá ser aquela realizada por meio de certificado digital, que possua os atributos de autenticidade, integridade, confiabilidade e não-repúdio, disponibilizado por e nos parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas - ICP Brasil, consoante ao art. 10, §1º, da Medida Provisória 2.200/2001.

7.11.1. No documento apresentado com assinatura eletrônica, devem constar meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, será firmado Termo de Contrato, com **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua(s) assinatura(s).

8.1.1. O contrato poderá ter sua vigência prorrogada na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Havendo prorrogação do prazo, este contrato será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado.

8.1.3. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;

8.1.4. Os registros da variação do valor contratual, decorrentes do reajuste de preços acima previsto, serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando caracterizar alteração contratual, ou quando coincidir com a prorrogação do prazo de vigência do contrato, que serão formalizados por aditamento;

8.1.5. O prazo de resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 03 (três) meses, contados do seu recebimento (§ 5º, art. 173 da IN nº 03/2024 SEI 0023970042).

8.1.6. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.1.7. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

8.1.7.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

8.1.7.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.1.8. Na assinatura do Termo de Contrato será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pela contratada durante a vigência do contrato.

8.2. O Termo de Contrato será assinado através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Município.

8.2.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso;

8.2.2. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

8.3. O Termo de Contrato será divulgado no PNCP e as alterações disponibilizadas durante sua vigência.

8.4. Na hipótese de o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior à 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato da habilitação ou inabilitação, em campo

próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, **a qual poderá reconsiderar** sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis, ou, se não reconsiderar** o ato ou a decisão, nesse mesmo prazo, deverá encaminhar o recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Ipreville (www.ipreville.sc.gov.br).

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. As penalidades estão descritas no **item 6.4. do Termo de Referência - Das Sanções** e estão mencionadas no Anexo V - Minuta do Termo de Contrato, devendo serem observadas pelo IPREVILLE e pela CONTRATADA.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do IPREVILLE no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ipreville.sc.gov.br e joao.sgrott@ipreville.sc.gov.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Será aceita a assinatura digital nas declarações e nos demais documentos referidos neste Edital, sendo

que a assinatura digital deverá ser aquela realizada por meio de certificado digital, que possua os atributos de autenticidade, integridade, confiabilidade e não-repúdio, disponibilizado por e nos parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil, consoante ao art. 10, §1º, da Medida Provisória 2.200/2001.

12.9.1. No documento apresentado com assinatura eletrônica, devem constar meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site do Ipreville (www.ipreville.sc.gov.br).

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
ANEXO I

Termo de Referência - Serviço SEI Nº 27350731/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens corporativas, conforme as demandas do IPREVILLE.

1.2. Especificações técnicas:

1.2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes quantidades e valores estimados:

Código compras gov	Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	V C
				Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	
3719	1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ xx,xx	(AxB)	R\$ 135.000,00	
	2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	Serviço	20	R\$ xx,xx	(AxB)	R\$ 30.000,00	

1.2.1.1. Os valores constantes na tabela são estimativos, tendo como base a média realizada nos últimos anos, e não constitui, em hipótese alguma compromisso futuro do IPREVILLE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Instituto, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA;

1.2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.2.3. Dos agenciamentos:

1.2.3.1 Fornecimento de passagem aérea: pesquisa, cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e/ou rodoviárias intermunicipais e interestaduais, sendo que o trecho abrange todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem escalas/conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia;

1.2.3.1.1. A solicitação da passagem dar-se-á por sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), e-mail ou telefone e a autorização de emissão de ordem de serviço emitida pelo IPREVILLE;

1.2.3.1.2. A CONTRATADA efetuará o levantamento de todas as companhias que operam no trecho solicitado, e enviará a cotação de preços para esta solicitação. Neste documento deverão conter os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações;

1.2.3.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de sistemas e/ou formas alternativas que possibilitem a emissão das passagens nas hipóteses em que o sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*) esteja indisponível;

1.2.3.1.4. A critério e a pedido do IPREVILLE, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens cuja tarifa inclua a possibilidade de remarcação sem custos e, quando for o caso, o cancelamento pelo menor desconto da tarifa praticado no mercado;

1.2.3.1.5. No caso de a cidade de origem e/ou destino possuir mais de um aeroporto ou rodoviária e o IPREVILLE não houver fixado qual deles deve ser utilizado, a CONTRATADA deverá encaminhar as opções para todos os aeroportos ou rodoviárias possíveis;

1.2.3.1.6. Em não havendo disponibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre outros horários disponíveis, o mais próximo do intervalo solicitado;

1.2.3.1.7. O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, ou a não confirmação de passagem pela companhia não poderá ser alegado como justificativa para a inexecução do objeto deste contrato e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeito pelo não-cumprimento das quantidades e prazos estabelecidos.

1.2.3.1.8 A CONTRATADA obriga-se a apresentar, em todas as cotações de passagens, a menor tarifa pública disponível no momento da solicitação, incluindo todas as tarifas promocionais, tarifas de última hora e descontos oferecidos pelas companhias;

1.2.3.1.8.1 A CONTRATADA não poderá oferecer passagem por valor superior àquele disponível publicamente nos canais de venda direta das companhias (sites oficiais, aplicativos e centrais de atendimento), no momento da cotação.

1.2.3.2 Fornecimento de seguro viagem: O seguro viagem deverá ser solicitado pelo IPREVILLE juntamente com a cotação de passagem ou isoladamente quando se tratar de viagem por meio de transporte terrestre;

1.2.3.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados;

1.2.3.2.2. A Contratada deverá emitir a apólice do seguro de viagem aéreo ou terrestre e voucher das passagens, no prazo de 4h (quatro horas) após autorização pelo IPREVILLE;

1.2.3.2.3. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso;

1.2.3.2.4. A contratação do seguro deverá garantir valores específicos de cobertura para diferentes eventualidades. Além disso, não deve haver prazo de carência para o início da cobertura dos seguros. A ausência de carência permite que a proteção entre em vigor imediatamente, assegurando que não haja lacunas na cobertura e que os membros e servidores estejam protegidos desde o primeiro momento da vigência do contrato, conforme previsto na legislação brasileira;

1.2.3.2.5. A CONTRATADA, deverá fornecer uma cópia da apólice do seguro viagem contendo informações específicas e essenciais. Entre essas informações, estarão incluídos o número do certificado, o capital segurado (valor total coberto pelo seguro), a data do início do risco (data em que a cobertura do seguro entra em vigor) e todas as demais informações que sejam exigidas pela legislação vigente no país;

1.2.3.3. Fornecimento de Serviços de Transporte Terrestre e Translado

1.2.3.3.1 Locação de veículos executivos (5 ou 7 lugares) com ou sem motorista, com seguro;

1.2.3.3.2 Traslado privativo em veículo executivo, van, micro ônibus ou ônibus, conforme número de passageiros;

1.2.3.3.3 A Contratada deverá monitorar o voo e realizar o ajuste automático de horário em caso de atrasos ou antecipações;

1.2.3.3.4 Serviço “meet & greet” no desembarque, com identificação do passageiro;

1.2.3.3.5 A CONTRATADA deverá encaminhar cotação formal, por e-mail ou sistema de gestão, indicando:

a) Descrição completa do serviço (veículo, motorista, datas, horários);

b) Valor unitário e total, discriminando quilometragem, horas de espera e adicionais

1.2.3.3.5.1. O IPREVILLE poderá rejeitar a cotação se entender que o preço não reflete mercado;

1.2.3.3.5.2 Caso o IPREVILLE realize pesquisa de mercado (em plataformas, sites de locadoras ou outras agências) e identifique valor inferior ao cotado, a CONTRATADA se obriga a:

a) Reemitir nova cotação pelo mesmo valor encontrado na pesquisa, sem cobrança de taxa adicional;

b) Fornecer comprovantes (orçamentos eletrônicos, print screen dos sites, relatórios GDS) da tarifa pesquisada.

1.2.4. Do Sistema de Passagens Corporativas: A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo selfbooking, a ser disponibilizado aos usuários do IPREVILLE e deverá observar, no mínimo, as seguintes características:

1.2.4.1. Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (selfbooking), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais, inclusive as regionais permitindo, em tela unificada, consulta completa de voos, conexões, escalas, disponibilidade, classes e famílias de tarifas e respectivos preços, além de efetuar reservas on-line;

1.2.4.2. Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa;

1.2.4.3. Possuir campo específico para que a CONTRATADA inclua a justificativa do IPREVILLE, na hipótese de a reserva solicitada não ser em tarifa mais econômica;

1.2.4.4. Permitir fluxo de autorização eletrônica, conforme regras definidas na política de viagens;

1.2.4.5. Suportar usuários do IPREVILLE, através de login e senha, com, pelo menos, dois perfis de acesso: assistentes e aprovadores:

a) Os usuários assistentes deverão ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas e realizar reservas de passagens, para acompanhamento dos serviços executados pela CONTRATADA, sendo vedado qualquer aprovação de emissão de passagens;

b) Os usuários aprovadores, através de login e senha, poderão realizar consultas referente aos voos disponíveis, cadastrar passageiros, emitir relatórios, realizar reservas de passagens para a CONTRATADA, bem como autorizar a CONTRATADA a emitir passagens;

c) Será vedado quaisquer perfis que permitam a emissão direta de passagens (sem a mediação da CONTRATADA) por usuários do IPREVILLE.

1.2.4.6. Efetuar reservas e solicitação de emissão "online" de bilhetes, inclusive, com emissão do "e-ticket" sempre realizada pela CONTRATADA;

1.2.4.7. Permitir, a critério do IPREVILLE, a inclusão ou não de despacho de bagagens nas solicitações de reservas e emissões de passagens;

1.2.4.8. Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf ou web, informando, no mínimo, itinerário, com o aeroporto de origem e destino, conexões, escalas, preços, cias aéreas, número dos voos, data de saída e chegada, duração do voo, apresentando a opção de orçamento de ida e volta, somente de ida e múltiplos trechos, inclusão de bagagens;

1.2.4.9. Conter, na reserva de passagens, além das informações previstas na pesquisa, prazo da reserva, possibilidade de contratação por companhias diferentes e campo para observações;

1.2.4.10. Emitir o bilhete de passagem aérea eletrônico (e-ticket) e encaminhá-lo a e-mail informado pelo gestor do contrato, após a aprovação de compra;

1.2.4.11. Emitir e-ticket contendo, entre outros dados, o nome, passageiro, localizador, aeroporto de origem e destino, conexões, cia. aérea, número e duração dos voos, status de emitido, tarifa praticada, taxa de embarque, informações sobre bagagem, regras tarifárias e valor total da passagem sem a taxa de transação;

1.2.4.12. Possuir um módulo gestor restrito aos usuários administradores do IPREVILLE – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia os demais usuários solicitantes e autorizadores dos serviços, na medida de suas necessidades;

1.2.4.13. Possuir o cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como "perfil do passageiro"), permitindo sua atualização pelo IPREVILLE;

1.2.4.14. Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao IPREVILLE;

1.2.4.15. A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para o IPREVILLE, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável;

1.2.4.16. Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados, sendo que o Sistema deverá possuir níveis de serviço de no mínimo 99,5%;

1.2.4.17. Ser em língua portuguesa;

1.2.4.18. O IPREVILLE poderá, a seu critério, solicitar treinamento visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

Este treinamento poderá ser realizado nas dependências do IPREVILLE ou on-line, em datas a serem acordadas entre as partes;

1.2.4.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema.

1.2.5. Da Equipe de Atendimento: A CONTRATADA deverá dispor de equipe mínima para atender as solicitações do IPREVILLE, estando disponível para a prestação dos serviços aqui descritos dentro do horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, bem como informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atendimento em sistema de plantão 24 horas.

1.2.6. Dos Pedidos de Reservas e Serviços: Os pedidos de reservas, remarcações, cancelamento e pesquisa de disponibilidades dos serviços deverá ocorrer em no máximo 4 (quatro) horas, a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

1.2.7. Da Remuneração: A remuneração pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens será efetuada exclusivamente conforme o valor unitário de agenciamento estabelecido no item B da Tabela 1.2.1 deste Termo de Referência, sendo devida apenas pelo serviço efetivamente prestado. Essa remuneração será calculada por serviço prestado, entendido como a gestão completa e integral de uma viagem, abrangendo todos os serviços solicitados para sua realização, por passageiros/pessoas envolvidas na viagem:

a) Serão aceitos valores negativos na coluna B, correspondentes a descontos ou créditos concedidos à Administração, observando-se que o valor final a pagar corresponderá à soma algébrica dos valores unitários dos serviços efetivamente prestados.

1.2.7.1 No caso de remarcação voluntária ou cancelamento da viagem por iniciativa do IPREVILLE, será considerada devida uma nova remuneração por serviço prestado, uma vez que configura a prestação de um novo ciclo de agenciamento, incluindo pesquisa, reserva e ajustes necessários.

1.2.7.2. O Cancelamento, compreendendo a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, podendo gerar valores de reembolso ou multa por parte da Companhia aérea, deverá gerar somente uma taxa de agenciamento;

1.2.7.3. Quando o IPREVILLE solicitar o cancelamento ou remarcação no mesmo dia do recebimento do comprovante da passagem adquirida, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias, sem qualquer ônus para o IPREVILLE, de acordo com as regras fixadas pela ANAC;

1.2.7.4. Não haverá pagamento de qualquer outra remuneração, ainda que a mesma venha especificada no bilhete da passagem;

1.2.7.5. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar taxa de agenciamento ou remuneração adicional pela prestação desse serviço;

1.3. A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e dos quantitativos estimados encontra-se detalhadamente apresentada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares SEI 27349133 que integra o conjunto de documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2. A contratação pretendida está contemplada no Plano Plurianual (PPA) e no Plano de Contratações Anual (PCA) do IPREVILLE de 2026 que está em fase de aprovação, em conformidade com as diretrizes orçamentárias e o planejamento institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Diante dos elementos considerados na análise da Equipe de Planejamento, a descrição da solução apresentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP SEI 27349133, de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais, fornecimento de seguro viagem, serviços de traslado e reserva de veículos terrestres de qualquer porte, com ou sem motorista, conforme as demandas do IPREVILLE, demonstrou-se como a solução mais adequada à necessidade do Instituto e que fundamentadamente atende ao interesse público, podendo a contratação ser realizada através de Pregão Eletrônico de acordo com a Lei 14.133/21.

3.2. Considerando que a solução enfatiza a flexibilidade no deslocamento, garantindo proteção durante todas as formas de deslocamento relacionadas ao trabalho, uma assistência rápida e eficiente em caso de sinistro, o respeito às normas legais e a confidencialidade das informações, visando assim assegurar o bem-estar e a tranquilidade dos servidores e os membros dos órgãos colegiados em suas atividades profissionais e resguardando o IPREVILLE em um eventual cenário inesperado;

3.2.1. A contratação do fornecimento de passagens aéreas, seguro viagem, serviço de traslado e reserva de veículos terrestres pode ser considerada como um serviço contínuo, compreendendo um conjunto articulado e complementar de serviços e sistemas, que visam proporcionar uma gestão eficiente, segura e flexível das viagens institucionais, atendendo às necessidades de deslocamento dos servidores e membros dos órgãos colegiados para participação em eventos, capacitações, reuniões e atividades presenciais.

3.3. O agenciamento de passagens inclui cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento, utilizando sistema informatizado próprio (selfbooking) interligado às companhias aéreas e plataformas globais, com fluxo eletrônico de aprovação, geração de relatórios detalhados e atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo transparência, agilidade e economia.

3.4. O seguro viagem abrange cobertura nacional com assistência médica, hospitalar, odontológica, traslado, repatriação e seguro de bagagem, com suporte emergencial disponível 24 horas por dia, garantindo a proteção dos usuários durante todos os deslocamentos relacionados ao trabalho.

3.5. Os serviços de traslado e reserva de veículos terrestres contemplam veículos compatíveis com a demanda, podendo ser veículo executivo, van, micro ônibus ou ônibus, conduzidos ou não por motorista qualificado, garantindo conforto, pontualidade e segurança durante todo o trajeto. A CONTRATADA será responsável pelos custos de manutenção, locação e eventuais despesas operacionais, prestando atendimento personalizado e sujeita a fiscalização contínua.

3.6. A CONTRATADA deverá respeitar a [Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015 \(Atualizada\)](#), que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como as Normativas e resoluções da ANAC, Diretoria da Agência Nacional de Aviação Civil e a [Resolução CNPS nº 439/2022](#), onde dispõe sobre as regras e os critérios para operação do seguro viagem, bem como respeitar o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e as devidas regras determinadas pelo Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN);

3.7. A CONTRATADA deve garantir suporte técnico e manutenção contínua ao sistema informatizado, oferecendo treinamento presencial e online aos usuários do IPREVILLE, além de manter equipe disponível em horário comercial e plantão 24 horas para atendimento emergencial.

3.8. A CONTRATADA deverá dispor de equipe mínima para atender as solicitações do IPREVILLE, estando disponível para a prestação dos serviços descritos nesse Termo de Referência, dentro do horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, bem como informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atendimento em sistema de plantão 24 horas.

3.9. Os serviços de reservas, remarcações, cancelamento, seguro viagem, serviços de traslado, reserva de veículos terrestres de qualquer porte, deverá ocorrer em no máximo 4 (quatro) horas, a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

3.10. A contratação terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme legislação aplicável, e está fundamentada na busca por otimização dos recursos públicos, eficiência operacional, segurança, flexibilidade e atendimento às normas legais vigentes, incluindo a Instrução Normativa nº 3/2015 do Ministério do Planejamento, as resoluções da ANAC e a Resolução CNPS nº 439/2022 relativa ao seguro viagem.

3.10.1. O volume de solicitações mensais para passagens, seguro viagem e traslado será variável, com possibilidade de picos em períodos de eventos, capacitações e viagens institucionais emergenciais. A solução deverá garantir flexibilidade para atendimento ágil e eficiente.

3.8. Essa solução integrada assegura maior controle, segurança e eficiência na gestão das viagens, minimizando riscos e possibilitando resposta rápida às demandas institucionais, promovendo otimização dos recursos financeiros e humanos, redução dos custos administrativos e ampliação da competitividade no processo licitatório. Atende, assim, ao interesse público ao garantir uma gestão profissionalizada e eficiente das viagens corporativas, promovendo economia, transparência, flexibilidade e qualidade dos serviços, resguardando os direitos e a segurança dos servidores e do IPREVILLE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Do Agenciamento de Viagens:

4.1.1. Emissão e Gestão de Passagens:

4.1.1.1. A contratada deverá prestar serviços completos de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais, observando os seguintes requisitos:

- Realizar cotação abrangente, contemplando todos os voos disponíveis para o trajeto solicitado, com detalhamento completo de horários, escalas, conexões, companhias aéreas, tarifas e regras tarifárias aplicáveis.
- Garantir que os trechos contemplam toda a rota entre a origem e o destino, incluindo conexões, sem custos adicionais.
- Disponibilizar canal alternativo (telefone e e-mail) para atendimento das solicitações em casos de indisponibilidade do sistema informatizado.
- Apresentar, sempre que solicitado, opções tarifárias que permitam remarcação gratuita e cancelamento com o menor percentual de multa.
- Emitir e encaminhar o bilhete eletrônico (e-ticket) ao e-mail do IPREVILLE após aprovação da solicitação, contendo todas as informações pertinentes à passagem.
- Garantir que não serão aceitas justificativas para a não execução dos serviços baseadas em indisponibilidade do sistema ou acúmulo de demandas.

4.1.2 Sistema de Gestão de Viagens (Selfbooking)

4.1.2.1. O sistema informatizado disponibilizado pela contratada deverá atender aos seguintes critérios:

- Estar interligado em tempo real com as companhias aéreas e/ou sistemas GDS (Global Distribution System),

permitindo consulta e reserva de voos com informações completas sobre conexões, escalas, disponibilidade, classes e famílias tarifárias, além de preços.

- Apresentar todas as tarifas disponíveis, inclusive as promocionais, destacando a opção mais econômica para o IPREVILLE.
- Possuir fluxo de autorização eletrônica com, no mínimo, dois perfis de acesso diferenciados (assistente e aprovador), acessados via login e senha.
- Garantir que a emissão das passagens seja realizada exclusivamente pela contratada.
- Permitir, a critério do IPREVILLE, a inclusão ou não do despacho de bagagens nas solicitações de reserva e emissão de passagens.
- Gerar relatórios detalhados das pesquisas de voos em formatos PDF, DOC e/ou ODT, contendo informações como itinerário (aeroportos de origem e destino), conexões, escalas, preços, companhias aéreas, números dos voos, datas e horários de saída e chegada, duração dos voos, opções de orçamento (ida e volta, somente ida e múltiplos trechos) e inclusão de bagagens.
- Disponibilizar funcionalidades como inclusão de observações, cadastro de viajantes, segurança das informações, e atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), incluindo feriados, com níveis de serviço mínimos de 99,5%.
- Incluir na reserva de passagens, além das informações da pesquisa, o prazo da reserva, possibilidade de contratação por companhias diferentes e campo para observações específicas.
- Disponibilizar módulo gestor exclusivo para usuários administradores do IPREVILLE, para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização de todas as operações relacionadas à gestão de passagens e serviços correlatos, incluindo credenciamento dos usuários solicitantes e autorizadores conforme necessidade.
- Apresentar interface em língua portuguesa.

4.1.3 Treinamento e Suporte Técnico

- A contratada deverá fornecer treinamento e suporte técnico aos usuários do sistema do IPREVILLE, presencialmente nas dependências do IPREVILLE ou de forma on-line, em datas acordadas entre as partes, visando capacitar os usuários para a operacionalização, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

4.2. Do serviço de seguro viagem:

4.2.1. A contratada deverá fornecer seguro viagem para os servidores e membros dos órgãos colegiados durante deslocamentos institucionais, atendendo aos seguintes critérios:

4.2.2.1. Cobertura mínima exigida:

- Despesas Médicas e/ou Hospitalares em Viagem Nacional (R\$ 50.000,00);
- Despesas Odontológicas (R\$ 300,00);
- Morte Acidental em Viagem (R\$ 10.000,00);
- Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente em Viagem (R\$ 10.000,00);
- Despesas com Medicamentos (R\$ 300,00);
- Reembolso por Atraso de embarque (R\$ 100,00);
- Traslado de Corpo (R\$ 15.000,00);
- Regresso Sanitário (R\$ 15.000,00);
- Traslado Médico (R\$ 3.000,00);
- Retorno do Segurado (R\$ 2.000,00);
- Despesas jurídicas em viagem (R\$ 2.000,00);
- Despesas com fiança e despesas legais em viagem (R\$ 3.000,00).

4.2.2.2. Procedimentos:

- Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.
- O seguro viagem deverá ser solicitado pelo IPREVILLE juntamente com a cotação de passagem ou isoladamente quando se tratar de viagem por meio de transporte terrestre;
- A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido, após a formalização da demanda por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados;
- A Contratada deverá emitir a apólice do seguro de viagem aéreo ou terrestre e voucher das passagens, no prazo de **4h (quatro horas)** após autorização pelo IPREVILLE;
- A contratação não deve haver prazo de carência para o início da cobertura dos seguros. A ausência de carência permite que a proteção entre em vigor imediatamente, assegurando que não haja lacunas na cobertura e que os membros e servidores estejam protegidos desde o primeiro momento da vigência do contrato, conforme previsto na legislação brasileira;

- A CONTRATADA, deverá fornecer uma cópia da apólice do seguro de viagem, contendo informações específicas e essenciais. Entre essas informações, estarão incluídos o número do certificado, o capital segurado (valor total coberto pelo seguro), a data do início do risco (data em que a cobertura do seguro entra em vigor) e todas as demais informações que sejam exigidas pela legislação vigente no país.;
- Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação desse serviço..

4.3. Do serviço de traslado e serviço de locação de veículo:

4.3.1. A empresa contratada deverá possuir comprovada capacidade para atender o objeto da contratação e apresentar todos os documentos para habilitação;

4.3.2. Condições do veículo e operação:

- O veículo deverá estar em excelente estado de conservação, reservando-se ao direito de efetuar vistoria no veículo antes da viagem contratada;
- No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades, a contratada deverá substituir o veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, sem nenhum ônus adicional para ao IPREVILLE, pelo período que for necessário;
- Cobertura de seguro total do veículo, incluindo assistência 24 horas, para todos os riscos operacionais, com apólice disponibilizada para verificação e acompanhamento contratual do IPREVILLE;
- Substituição imediata em caso de pane ou acidente, sem custos adicionais.

4.3.3. Condições da empresa e condutores:

- A CONTRATADA deverá possuir experiência nos serviços abrangidos pelo objeto da contratação e, possuir em seu quadro, profissionais qualificados, capacitados e habilitados
- Registro ativo no DER e ANTT, com regularidade fiscal e de licenciamento do veículo (IPVA, DPVAT, etc.);
- Profissionais qualificados, habilitados e com experiência em viagens, a fim de garantir segurança e conhecimento das rotas e regulamentações de trânsito.;
- Motoristas devem portar celular para comunicação com o fiscal do contrato ou empresa, durante o período da contratação da viagem, quando necessário;
- Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela realização dos serviços objetos desta contratação com uniforme e crachá;
- Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste serviço, inclusive perante terceiros;

4.3.4. Atendimento e obrigações:

- A contratada deverá estar à disposição pelo menos 15 (quinze) minutos antes do horário marcado para saída do veículo, para deslocamento dos passageiros;;
- Despesas referentes a viagem, incluindo, combustível, alimentação, eventual hospedagem, pedágio, taxas relacionadas ao veículo, gastos com consertos de possíveis avarias no veículo e todas as demais despesas referente ao veículo e motorista, correrão por conta da contratada;
- Responsabilidade integral por danos decorrentes da execução dos serviços;
- A contratada deverá manter durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT);
- Os demais requisitos específicos de execução, controle e fiscalização serão detalhados no Termo de Referência;
- Não será exigida garantia contratual conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mas será considerada a garantia legal do Código de Defesa do Consumidor. Caso a contratada ofereça garantia contratual, esta se somará à legal.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. Sempre que cabível, a contratada deverá adotar práticas e critérios de sustentabilidade na execução dos serviços, observando, no mínimo, descarte ambientalmente adequado de resíduos, logística reversa de produtos e insumos utilizados;

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, em consonância com o disposto no artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6 Garantia Contratual

4.6.1. Não será exigida garantia contratual, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observando-se a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor. Caso a contratada conceda garantia adicional, esta deverá ser somada ao prazo da garantia legal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de Execução

5.1.1. O início da execução do contrato tem previsão de ocorrerá a partir de 24 de janeiro de 2026, conforme demandas do IPREVILLE.

5.1.2. As solicitações de passagens aéreas, seguro viagem, serviços de traslado ou locação de veículos serão realizadas pelo IPREVILLE mediante sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, e-mail ou telefone, devendo a emissão ser precedida de autorização formal por ordem de serviço.

5.1.3. A contratada será comunicada, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a viagem, informando destino, data e horário de saída, bem como data e horário de retorno.

5.1.4. Os serviços serão prestados sob demanda, durante o prazo de vigência do contrato, fixado em 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do Contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste Termo de Referência.

5.1.6. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

5.1.7. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

5.1.8. Os registros da variação do valor contratual, decorrente do reajuste de preços acima previsto, será formalizado por meio de apostilamento, exceto quando caracterizar alteração contratual, ou quando coincidir com a prorrogação do prazo de vigência do contrato, que serão formalizados por aditamento.

5.1.9. O prazo de resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 03 (três) meses, contados do seu recebimento (§ 5º, art. 173 da IN nº 03/2024 SEI 0023970042)

5.1.10. A contratada deverá manter equipe suficiente e estrutura operacional para atender às solicitações do IPREVILLE, dentro do horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, e disponibilizar preposto designado para atendimento em regime de plantão 24h, mantendo atualizado seu nome, e-mail e contatos telefônicos (fixo e celular).

5.1.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.2. Critérios de Recebimento

5.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos decorrentes de execução inadequada, vícios ocultos ou omissões constatadas posteriormente.

5.3. Pagamento

5.3.1. A contratada deverá encaminhar, até o 5º dia útil do mês subsequente, a nota fiscal correspondente aos serviços prestados no mês anterior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão será realizada por Comissão de Recebimento, sendo os servidores designados através de Portaria, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento e artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1. Convém ressaltar quanto a Comissão, que conforme §5º do art. 177 da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento SEI 0023970042, *"Não havendo designação de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, caberá ao gestor do contrato todas as atribuições relacionadas ao acompanhamento da contratação"*.

6.1.2. O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo.

6.1.3. Caberá a Comissão, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, verificando o cumprimento de todas as condições contratuais.

6.1.3.1. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

6.1.3.2. Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

6.1.4. A Comissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.5. Define-se como instrumento de comunicação com a CONTRATADA a "comunicação formal", nos termos da Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento.

6.1.6. A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

6.1.7. Após assinatura do Termo de Contrato o IPREVILLE convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial, juntamente com os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas, de gestão do contrato e de conhecimentos necessários à execução dos serviços, para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais.

6.2. Obrigações da CONTRATADA

6.2.1. Prestar pronto atendimento na execução dos serviços dentro das especificações e condições apresentadas na proposta, supervisionadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

6.2.2. Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços.

6.2.3. Prestar os serviços de reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, fornecimento de seguro viagem e traslados e locação de veículos terrestres, mediante solicitação do IPREVILLE.

6.2.4. Efetuar reservas e emissão de bilhetes ou contratos de transporte em caráter de urgência, inclusive fora do horário comercial, sábados, domingos e feriados, garantindo disponibilidade em tempo hábil para embarque ou utilização do serviço.

6.2.5. Disponibilizar sistema informatizado de reservas on-line, com login e senha exclusivos ao servidor designado, para consulta de disponibilidade de voos, datas, horários, veículos e serviços correlatos.

6.2.6. Emitir e encaminhar bilhetes, vouchers e apólices por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal.

6.2.7. Adotar todas as providências necessárias para cancelamento e reembolso junto às companhias aéreas, seguradoras ou prestadores de transporte, repassando ao IPREVILLE os valores devidos no prazo máximo de 7 (sete) dias, descontadas eventuais multas ou encargos previstos.

6.2.8. Repassar ao IPREVILLE todas as tarifas promocionais ou descontos concedidos pelas companhias aéreas ou locadoras, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

6.2.9. Intermediar a solução de problemas que venham a ocorrer durante o embarque ou utilização dos serviços, prestando imediato apoio e informando ao IPREVILLE eventuais anormalidades.

6.2.10. Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato as notas fiscais referentes às passagens, seguros, traslados e locação de veículos, devidamente acompanhadas de:

- a) dados dos passageiros ou usuários;
- b) trechos, itinerários e trajetos;
- c) veículos, motoristas e horários;
- d) companhias aéreas ou locadoras;
- e) valores unitários e totais;
- f) certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas.

6.2.11. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas, inclusive cadastro válido no Ministério do Turismo e regularidade fiscal (certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS e CNDT).

6.2.12. Informar e manter atualizado o nome, e-mail e telefones de seu preposto designado, disponível em regime de plantão 24 horas para atender emergências.

6.2.13. Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo confidencialidade, integridade e uso adequado dos dados pessoais, incluindo treinamento da equipe, medidas de segurança e assinatura de acordos de confidencialidade.

6.2.14. Notificar o IPREVILLE em até 24 (vinte e quatro) horas sobre qualquer violação ou suspeita de violação de segurança ou proteção de dados.

6.2.15. Observar integralmente a legislação aplicável, normas ambientais, regulamentos de saúde e segurança do trabalho, bem como o Código de Ética do IPREVILLE, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.IPREVILLE.sc.gov.br ou requisitado ao IPREVILLE assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

6.2.16. Providenciar, quando solicitado pelo IPREVILLE, serviços de traslado de passageiros entre aeroportos, rodoviárias, hotéis e locais de evento, bem como locação de veículos de diferentes portes, com ou sem motorista, conforme necessidade operacional.

6.2.17. Garantir que os veículos disponibilizados sejam licenciados, em condições de segurança e conforto, compatíveis com passageiros e bagagens, e conduzidos por motoristas habilitados, quando aplicável.

6.2.18. Responsabilizar-se pela pontualidade nos serviços de transporte e substituir imediatamente veículo ou motorista em caso de falha, pane ou impedimento.

6.2.19. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.2.20. Arcar com todos os ônus necessários à execução dos serviços, incluindo materiais de consumo, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), quando aplicável.

6.2.21. Comunicar ao IPREVILLE toda irregularidade, falha ou anormalidade constatada durante a execução do contrato.

6.2.22. Zelar pela perfeita execução do contrato, sanando falhas em prazos que não tragam prejuízos ao IPREVILLE.

6.2.23. Observar que não poderá transferir ou ceder total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem quaisquer dados coletados, exceto quando autorizado pelo IPREVILLE ou pela legislação aplicável.

6.2.24. Substituir no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após notificação, documentos ou serviços que apresentarem defeito, sem ônus para o IPREVILLE.

6.2.25. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus prepostos e conveniados todas as normas, regulamentos e determinações de autoridades competentes, assumindo total responsabilidade por eventuais transgressões.

6.3. Obrigações da CONTRATANTE

6.3.1. Solicitar os serviços de passagens, seguro viagem, traslado e locação de veículos, conforme demanda.

6.3.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência e do contrato.

6.3.3. Rejeitar serviços executados em desacordo com o contrato, exigindo imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas, ressalvados casos fortuitos ou força maior devidamente justificados.

6.3.4. Realizar cotações adicionais quando necessário para comprovar que os preços praticados estão de acordo com o mercado, priorizando menor preço e maior vantagem para a administração.

6.3.5. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, anexadas às Notas Fiscais.

6.3.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua regularização.

6.3.7. Receber e aprovar os serviços contratados após conferência, ou apontar, por escrito, todas as irregularidades verificadas.

6.3.8. Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após aceite da Nota Fiscal/Fatura, contendo descrição detalhada do serviço, quantidade, valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho/Contrato e realizando as retenções tributárias previstas em lei.

6.3.8.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, sem ônus adicional para o IPREVILLE.

6.4. Das sanções

6.4.1. As sanções que poderão ser aplicadas à Contratada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de referência e Autorização de Fornecimento, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

6.4.1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

6.4.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao IPREVILLE.

6.4.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

6.4.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.4.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.4.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

6.4.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.4.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.4.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.4.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.4.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

6.4.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.4.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.4.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação;

6.4.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.4.2.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.4.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do **subitem 6.4.2.1.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de :**

I) **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar o Contrato correspondente ao valor da proposta;

II) De **1,5%** (um vírgula cinco por cento) limitado a **30%** (trinta por cento) **por atraso na entrega do produto e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total contratado**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) De **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total contratado**, nos casos de **inexecução contratual total ou parcial**, por parte da Contratada, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

c) **Impedimento de licitar** e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos **subitens 6.4.2.2. a 6.4.2.7.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos **subitens 6.4.2.8. a 6.4.2.12.**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.4.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.4.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.4.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.4.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.4.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.4.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo IPREVILLE à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

6.4.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

6.4.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do IPREVILLE, até o dia de pagamento que a Contratada tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

6.4.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.4.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.4.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.4.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.4.12. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

6.4.13. Nenhum pagamento será realizado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

6.4.14. A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada do produto, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;

7.2. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT;

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Comissão de Recebimento e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 7.2.*, e atestarem que os produtos foram efetivamente entregues.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao Contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE;

7.5. Regularizada a situação da Contratada, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 7.1.*;

7.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE;

7.7.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o IPREVILLE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

7.7.2. Persistindo a irregularidade, o IPREVILLE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.8. A **emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo**, que ocorrerá somente se o produto entregue estiver conforme as especificações do presente Termo de Referência.

7.8.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

7.8.2. Após recebimento definitivo dos produtos a Comissão de Recebimento deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios e encaminhar para o setor competente para pagamento.

7.8.3. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo IPREVILLE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.8.4. O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho no cumprimento do objeto contratado.

7.9. Nos termos da [Instrução Normativa nº 2.145/2023](#) que altera a [Instrução Normativa RFD nº 1234/2012](#), os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.9.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o [Decreto Municipal nº 56.224/2023](#);

7.9.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da [Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009](#), conforme determina a [Lei nº 8.212/1991](#);

7.9.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - [ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116](#), de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.9.3.1. No Município de Joinville/SC a [Lei Complementar nº 155, de 19 de dezembro de 2003](#), dispõe acerca do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e sua lista de incidências.

7.9.4. A Contratada deverá apresentar Declaração de optante do Simples Nacional ou informar qualquer outra condição legal que impossibilite o IPREVILLE de realizar a retenção do Imposto de Renda conforme previsto na IN RFB nº 1234/2012.

7.10. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do IPREVILLE será aplicado como índice de atualização monetária o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de **julgamento de menor preço global (por lote)**, composto por 2 (dois) itens, desde que atendidas as especificações técnicas do serviço e respeitadas as exigências de habilitação.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação Jurídica (Art. 66 Lei 14.133/2021):

8.2.1.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante;

8.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. O Contrato Social ou documento constitutivo deve ser acompanhado de todas as suas alterações, salvo se o licitante apresentar alteração consolidada;

8.2.1.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro civil das Pessoas Jurídicas;

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 Lei 14.133/2021):

8.2.2.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual **e/ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.3.2. deste Edital;

8.2.3. Habilitação econômica - financeira (Art. 69 Lei 14.133/2021):

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.4. Declaração de Reserva de Cargos (Art. 63 Lei 14.133/2021):

8.2.4.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta.

8.2.5. Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

8.2.6. Certidão de regularidade junto à SUSEP

8.2.7. Será admitida a participação de empresa em consórcio, observados os requisitos legais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo, serão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores.

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas de garantia da lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária do IPREVILLE;

10.2. Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que serão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1. Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Heloísa Helena Rosa, Servidor(a) Público(a)**, em 06/11/2025, às 12:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Gizele Thiesen, Servidor(a) Público(a)**, em 06/11/2025, às 12:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 07/11/2025, às 10:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 07/11/2025, às 13:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

O presente Edital tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens corporativas, conforme as demandas do IPREVILLE.

A licitação será realizada com 01 (um) Grupo/Lote, com 02 (dois) itens, conforme tabela apresentada no *item 1.2.2.* do Termo de Referência.

GRUPO/LOTE 01 - com 02 (dois) itens

Valor total estimado para a contratação R\$168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais).

Grupo/Lote	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada	Valor Estimado
1	1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	serviço	90	R\$ 137.520,00
	2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	serviço	20	R\$ 30.560,00
	Valor Total dos Serviços				R\$ 168.080,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
ANEXO III
MODELO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Modalidade Jurídica:

A presente proposta tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens corporativas, conforme as demandas do IPREVILLE.

Observações:

A licitação será realizada com 01 (um) Grupo/Lote, com 02 (dois) itens, conforme tabela apresentada no *item 1.2.1.* do Edital. O Licitante deverá seguir o cálculo apresentado no item 1.2.1 do Termo de Referência, a fim de compor a readequação do valor da oferta, que segue abaixo novamente:

Após a fase de lances, a licitante mais bem classificada deverá apresentar a proposta readequada, conforme exemplos a seguir:

a) - Para proposta com o valor do agenciamento acima de 0 (zero): Valor do Grupo/Lote 1 superior a R\$ 168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais), a arrematante deverá seguir o seguinte cálculo:

Exemplo, considerando a taxa de agenciamento de R\$6,00:

A1= 90, B1 = 6,00, C1 = Calcular, D1 = 137.520,00, E1 = Valor do Lance

A2= 20, B2 = 6,00, C2 = Calcular, D2 = 30.560,00, E2 = Valor do Lance

a.1) Manter os valores descritos nas letras A (quantidade, Ex.: 90) e D (Valor Anual Estimado, Ex.: R\$137.520,00);

a.2) Preencher o valor unitário descrito na letra B, e realizar o cálculo $[(A \times B) + D = E]$.

Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	E
			Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	Valor Total da Contratação
1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ 6,00	$(A \times B) =$ R\$540,00	R\$ 137.520,00	138.060,00
2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	Serviço	20	R\$ 6,00	$(A \times B) =$ R\$120,00	R\$ 30.560,00	30.680,00
VALOR A SER OFERTADO EM LANCE						R\$168.740,00	

b) Valor do lance a ser ofertado: **R\$168.740,00 (cento e sessenta e oito mil setecentos e quarenta reais)**

b.1) Nesse caso a cada serviço prestado conforme o item 1,2,7. do Termo de referência, a CONTRATADA **fará jus** a Taxa de Agenciamento de **R\$ 6,00 (seis reais) - (valor utilizado como exemplo)**, somado ao valor dos serviços decorrentes de toda a gestão completa e integral da viagem corporativa.

c) - Para proposta com o valor do agenciamento igual a 0 (zero): Valor do Grupo/Lote 1 igual a R\$ 168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais), a arrematante deverá seguir o seguinte cálculo:

Exemplo, considerando a taxa de agenciamento de R\$0,00:

$A1 = 90$, $B1 = 0,00$, $C1 = \text{Calcular}$, $D1 = 137.520,00$, $E1 = \text{Valor do Lance}$

$A2 = 20$, $B2 = 0,00$, $C2 = \text{Calcular}$, $D2 = 30.560,00$, $E2 = \text{Valor do Lance}$

c.1) Manter os valores descritos nas letras A (quantidade, Ex.: 90) e D (Valor Anual Estimado, Ex.: R\$137.520,00);

c.2) Preencher o valor unitário descrito na letra B, e realizar o cálculo $[(A \times B) + D = E]$.

Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	E
			Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	Valor Total da Contratação
1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ 0,00	$(A \times B) = R\$0,00$	R\$ 137.520,00	R\$ 137.520,00
2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	Serviço	20	R\$ 0,00	$(A \times B) = R\$0,00$	R\$ 30.560,00	R\$ 30.560,00
VALOR A SER OFERTADO EM LANCE						R\$168.080,00	

d) Valor do lance a ser ofertado: **R\$168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais).**

d.1) Nesse caso a CONTRATADA **não fará** jus a recebimento da Taxa de Agenciamento e receberá apenas o valor despesas decorrentes dos serviços necessários, decorrentes de toda a gestão completa e integral da viagem corporativa.

e) - Para proposta com o valor do agenciamento inferior a 0 (zero): Valor do Grupo/Lote 1 inferior a R\$ 168.080,00 (cento e sessenta e oito mil e oitenta reais), a arrematante deverá seguir o seguinte cálculo:

Exemplo, considerando a taxa de agenciamento negativa de - R\$6,00:

$A1 = 90$, $B = - 6,00$, $C1 = \text{Calcular}$, $D1 = 137.520,00$, $E1 = \text{Valor do Lance}$;

$A2 = 20$, $B = - 6,00$, $C2 = \text{Calcular}$, $D2 = 30.560,00$, $E2 = \text{Valor do Lance}$;

e.1) Manter os valores descritos nas letras A (quantidade, Ex.: 90) e D (Valor Anual Estimado, Ex.: R\$137.520,00);

e.2) Preencher o valor unitário descrito na letra B, e realizar o cálculo $[(A \times B) + D = E]$.

Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	E
			Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	Valor Total da Contratação
1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ - 6,00	$(A \times B) = - R\$540,00$	R\$ 137.520,00	R\$ 136.980,00
2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	Serviço	20	R\$ - 6,00	$(A \times B) = - R\$120,00$	R\$ 30.560,00	R\$ 30.440,00
VALOR A SER OFERTADO EM LANCE						R\$167.420,00	

f) Valor do lance a ser ofertado: **R\$167.420,00 (cento e sessenta e sete mil quatrocentos e vinte reais).**

f.1) Nesse caso a CONTRATADA **não fará** jus a recebimento da Taxa de Agenciamento e receberá apenas o valor despesas decorrentes dos serviços necessários, descontado o valor de **R\$ 6,00 (seis reais) - (valor utilizado**

como exemplo de desconto) - dos serviços decorrentes de toda a gestão completa e integral da viagem corporativa.

Validade da proposta: ____ (____) dias. Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

Declaramos expressamente que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da prestação do serviço, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, entrega, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, bem como, ***que cumpre integralmente todas as exigências técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo V - Minuta do Termo de Contrato.***

Observações:

1. A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
2. Este modelo não é de uso obrigatório, tem por objetivo apenas facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada.
3. O presente orçamento deverá observar o ANEXO I - Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

(itens 5.19 e 5.20)

A licitante (nome da empresa) _____ com sede _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que (preencher conforme o caso):

- () Desenvolve ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, conforme critério de desempate nos processos licitatórios previsto no [Decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023](#)
- () Desenvolve **programa de integridade**, conforme [Lei Municipal nº 8.772 de 5 de dezembro de 2019](#).
- () **Investe em pesquisa e no desenvolvimento** de tecnologia no País

Joinville, ____ de _____ de 2025.

Razão Social da empresa
Nome, cargo e assinatura do
Representante Legal
CPF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE - IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Otto Boehm nº 442; Bairro América; CEP 89.201-700, Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.***.***-19, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ nº **XXX**, estabelecida na **XXX**, nº **XXX**; Bairro **XXX**; CEP **XXX**; CIDADE/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio administrados Sr. **XXX**, CPF nº **XXX.***.***-XX**, firmam o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2025 SEI XXX**, em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021 e com o Anexo I - Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens corporativas, conforme as demandas do IPREVILLE.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Descrição dos Serviços

2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes quantidades e valores estimados:

Código compras gov	Item	Descrição	Unidade	A	B	C	D	E
				Quantidade	Valor Unitário do agenciamento	Valor Total Agenciamento	Valor anual estimado dos serviços	Valor Total da Contratação
3719	1	Agenciamento de Viagens Corporativas - Qualificação / Capacitação	Serviço	90	R\$ xx,xx	90 x B = R\$ xx,xx	R\$ 137.520,00	R\$ xx,xx + 137.520,00 = R\$ xx,xx
	2	Agenciamento de Viagens Corporativas - Processos Administrativos	Serviço	20	R\$ xx,xx	20 x B = R\$ xx,xx	R\$ 30.560,00	R\$ xx,xx + 30.560,00 = R\$ xx,xx
VALOR TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO SOMADO A TAXA DE AGENCIAMENTO =							R\$ xx,xx	

*Valores a serem preenchidos após adjudicação do pregão.

2.1.1.1. Os valores constantes na tabela são estimativos, tendo como base a média realizada nos últimos anos, e não constitui, em hipótese alguma compromisso futuro do IPREVILLE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Instituto, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA;

2.1.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme art. 6º da Lei 14.133/2021.

2.2. Dos agenciamentos:

2.2.1. Fornecimento de passagem aérea: pesquisa, cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e/ou rodoviárias intermunicipais e interestaduais, sendo que o trecho abrange todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem escalas/conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia;

2.2.1.1. A solicitação da passagem dar-se-á por sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), e-mail ou telefone e a autorização de emissão de ordem de serviço emitida pelo IPREVILLE;

2.2.1.2. A CONTRATADA efetuará o levantamento de todas as companhias que operam no trecho solicitado, e enviará a cotação de preços para esta solicitação. Neste documento deverão conter os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações;

2.2.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de sistemas e/ou formas alternativas que possibilitem a emissão das passagens nas hipóteses em que o sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*) esteja indisponível;

2.2.1.4. A critério e a pedido do IPREVILLE, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens cuja tarifa inclua a possibilidade de remarcação sem custos e, quando for o caso, o cancelamento pelo menor desconto da tarifa praticado no mercado;

2.2.1.5. No caso de a cidade de origem e/ou destino possuir mais de um aeroporto ou rodoviária e o IPREVILLE não houver fixado qual deles deve ser utilizado, a CONTRATADA deverá encaminhar as opções para todos os aeroportos ou rodoviárias possíveis;

2.2.1.6. Em não havendo disponibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre outros horários disponíveis, o mais próximo do intervalo solicitado;

2.2.1.7. O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, ou a não confirmação de passagem pela companhia não poderá ser alegado como justificativa para a inexecução do objeto deste contrato e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeito pelo não-cumprimento das quantidades e prazos estabelecidos.

2.2.1.8 A CONTRATADA obriga-se a apresentar, em todas as cotações de passagens, a menor tarifa pública disponível no momento da solicitação, incluindo todas as tarifas promocionais, tarifas de última hora e descontos oferecidos pelas companhias;

2.2.1.8.1 A CONTRATADA não poderá oferecer passagem por valor superior àquele disponível publicamente nos canais de venda direta das companhias (sites oficiais, aplicativos e centrais de atendimento), no momento da cotação.

2.2.2. Fornecimento de seguro viagem: O seguro viagem deverá ser solicitado pelo IPREVILLE juntamente com a cotação de passagem ou isoladamente quando se tratar de viagem por meio de transporte terrestre;

2.2.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados;

2.2.2.2. A Contratada deverá emitir a apólice do seguro de viagem aéreo ou terrestre e voucher das passagens, no prazo de 4h (quatro horas) após autorização pelo IPREVILLE;

2.2.2.3. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso;

2.2.2.4. A contratação do seguro deverá garantir valores específicos de cobertura para diferentes eventualidades. Além disso, não deve haver prazo de carência para o início da cobertura dos seguros. A ausência de carência permite que a proteção entre em vigor imediatamente, assegurando que não haja lacunas na cobertura e que os membros e servidores estejam protegidos desde o primeiro momento da vigência do contrato, conforme previsto na legislação brasileira;

2.2.2.5. A CONTRATADA, deverá fornecer uma cópia da apólice do seguro viagem contendo informações específicas e essenciais. Entre essas informações, estarão incluídos o número do certificado, o capital segurado (valor total coberto pelo seguro), a data do início do risco (data em que a cobertura do seguro entra em vigor) e todas as demais informações que sejam exigidas pela legislação vigente no país;

2.2.3. Fornecimento de Serviços de Transporte Terrestre e Translado

2.2.3.1. Locação de veículos executivos (5 ou 7 lugares) com ou sem motorista, com seguro;

2.2.3.2. Traslado privativo em veículo executivo, van, micro ônibus ou onibus, conforme número de passageiros;

2.2.3.3. A Contratada deverá monitorar o voo e realizar o ajuste automático de horário em caso de atrasos ou antecipações;

2.2.3.4. Serviço "meet & greet" no desembarque, com identificação do passageiro;

2.2.3.5. A CONTRATADA deverá encaminhar cotação formal, por e-mail ou sistema de gestão, indicando:

a) Descrição completa do serviço (veículo, motorista, datas, horários);

b) Valor unitário e total, discriminando quilometragem, horas de espera e adicionais

2.2.3.5.1. O IPREVILLE poderá rejeitar a cotação se entender que o preço não reflete mercado;

2.2.3.5.2. Caso o IPREVILLE realize pesquisa de mercado (em plataformas, sites de locadoras ou outras agências) e identifique valor inferior ao cotado, a CONTRATADA se obriga a:

a) Reemitir nova cotação pelo mesmo valor encontrado na pesquisa, sem cobrança de taxa adicional;

b) Fornecer comprovantes (orçamentos eletrônicos, print screen dos sites, relatórios GDS) da tarifa pesquisada.

2.3. Do Sistema de Passagens Corporativas: A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo selfbooking, a ser disponibilizado aos usuários do IPREVILLE e deverá observar, no mínimo, as seguintes características:

2.3.1.1. Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (selfbooking), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais, inclusive as regionais permitindo, em tela unificada, consulta completa de voos, conexões, escalas, disponibilidade, classes e famílias de tarifas e respectivos preços, além de efetuar reservas on-line;

2.3.2. Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa;

2.3.3. Possuir campo específico para que a CONTRATADA inclua a justificativa do IPREVILLE, na hipótese de a reserva solicitada não ser em tarifa mais econômica;

2.3.4. Permitir fluxo de autorização eletrônica, conforme regras definidas na política de viagens;

2.3.5. Suportar usuários do IPREVILLE, através de login e senha, com, pelo menos, dois perfis de acesso: assistentes e aprovadores:

a) Os usuários assistentes deverão ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas e realizar reservas de passagens, para acompanhamento dos serviços executados pela CONTRATADA, sendo vedado qualquer aprovação de emissão de passagens;

b) Os usuários aprovadores, através de login e senha, poderão realizar consultas referente aos voos disponíveis, cadastrar passageiros, emitir relatórios, realizar reservas de passagens para a CONTRATADA, bem como autorizar a CONTRATADA a emitir passagens;

c) Será vedado quaisquer perfis que permitam a emissão direta de passagens (sem a mediação da CONTRATADA) por usuários do IPREVILLE.

2.3.6. Efetuar reservas e solicitação de emissão "online" de bilhetes, inclusive, com emissão do "e-ticket" sempre realizada pela CONTRATADA;

2.3.7. Permitir, a critério do IPREVILLE, a inclusão ou não de despacho de bagagens nas solicitações de reservas e emissões de passagens;

2.3.8. Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf ou web, informando, no mínimo, itinerário, com o aeroporto de origem e destino, conexões, escalas, preços, cias aéreas, número dos voos, data de saída e chegada, duração do voo, apresentando a opção de orçamento de ida e volta, somente de ida e múltiplos trechos, inclusão de bagagens;

2.3.9. Conter, na reserva de passagens, além das informações previstas na pesquisa, prazo da reserva, possibilidade de contratação por companhias diferentes e campo para observações;

2.3.10. Emitir o bilhete de passagem aérea eletrônico (e-ticket) e encaminhá-lo a e-mail informado pelo gestor do contrato, após a aprovação de compra;

2.3.11. Emitir e-ticket contendo, entre outros dados, o nome, passageiro, localizador, aeroporto de origem e destino, conexões, cia. aérea, número e duração dos voos, status de emitido, tarifa praticada, taxa de embarque, informações sobre bagagem, regras tarifárias e valor total da passagem sem a taxa de transação;

2.3.12. Possuir um módulo gestor restrito aos usuários administradores do IPREVILLE - parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia os demais usuários solicitantes e autorizadores dos serviços, na medida de suas necessidades;

2.3.13. Possuir o cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como "perfil do passageiro"), permitindo sua atualização pelo IPREVILLE;

2.3.14. Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao IPREVILLE;

2.3.15. A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para o IPREVILLE, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável;

2.3.16. Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados, sendo que o Sistema deverá possuir níveis de serviço de no mínimo 99,5%;

2.3.17. Ser em língua portuguesa;

2.3.18. O IPREVILLE poderá, a seu critério, solicitar treinamento visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados. Este treinamento poderá ser realizado nas dependências do IPREVILLE ou on-line, em datas a serem acordadas entre as partes;

2.3.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema.

2.4. Da Equipe de Atendimento: A CONTRATADA deverá dispor de equipe mínima para atender as solicitações do IPREVILLE, estando disponível para a prestação dos serviços aqui descritos dentro do horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, bem como informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atendimento em sistema de plantão 24 horas.

2.5. Dos Pedidos de Reservas e Serviços: Os pedidos de reservas, remarcações, cancelamento e pesquisa de disponibilidades dos serviços deverá ocorrer em no máximo 4 (quatro) horas, a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

2.6. Da Remuneração: A remuneração pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens será efetuada exclusivamente conforme o valor unitário de agenciamento estabelecido no item B da Tabela 1.2.1 deste Termo de Referência, sendo devida apenas pelo serviço efetivamente prestado. Essa remuneração será calculada por serviço prestado, entendido como a gestão completa e integral de uma viagem, abrangendo todos os serviços solicitados para sua realização, por passageiros/pessoas envolvidas na viagem:

a) Serão aceitos valores negativos na coluna B, correspondentes a descontos ou créditos concedidos à Administração, observando-se que o valor final a pagar corresponderá à soma algébrica dos valores unitários dos serviços efetivamente prestados.

2.6.1. No caso de remarcação voluntária ou cancelamento da viagem por iniciativa do IPREVILLE, será considerada devida uma nova remuneração por serviço prestado, uma vez que configura a prestação de um novo ciclo de agenciamento, incluindo pesquisa, reserva e ajustes necessários.

2.6.2. O Cancelamento, compreendendo a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, podendo gerar valores de reembolso ou multa por parte da Companhia aérea, deverá gerar somente uma taxa de agenciamento;

2.6.3. Quando o IPREVILLE solicitar o cancelamento ou remarcação no mesmo dia do recebimento do comprovante da passagem adquirida, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias, sem qualquer ônus para o IPREVILLE, de acordo com as regras fixadas pela ANAC;

2.6.4. Não haverá pagamento de qualquer outra remuneração, ainda que a mesma venha especificada no bilhete da passagem;

2.6.5. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar taxa de agenciamento ou remuneração adicional pela prestação desse serviço;

2.7. A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Regime de Execução

3.1. A execução do presente Termo de Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA - Dos Recursos para atender as despesas

4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária SEI 27647751:

22.48001.4.128.7.2.3335 - Qualificação e capacitação dos servidores - IPREVILLE

3.3.90.33.01 - Passagens para o país (Item 1);

3.3.90.33.03 - Taxas de embarque, seguros, fretamento e pedágio (Item 1);

3.3.90.33.05 - Locação de Veículos para Locomoção - Pessoa Jurídica (Item 1);

3.3.90.33.99 - Outras Despesas com locomoção (Item 1).

22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos - IPREVILLE

3.3.90.33.01 - Passagens para o país (Item 2);

3.3.90.33.03- Taxas de embarque, seguros, fretamento e pedágio (Item 2);

3.3.90.33.05 - Locação de Veículos para Locomoção - Pessoa Jurídica (Item 2);

3.3.90.33.99 - Outras Despesas com locomoção (Item 2).

CLÁUSULA QUINTA - Da Vigência e Execução, Data-Base e Periodicidade do Reajustamento

5.1. O **prazo de vigência e de execução** deste Termo de Contrato será de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

5.2. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após **12 (doze) meses da data do orçamento estimado SEI XXX (XXX)**. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

5.3. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do Contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Das Alterações

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do **IPREVILLE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Valor e Condições de Pagamento

7.1. O **pagamento será mensal, referente os serviços prestados no mês anterior**, conforme *item 8.21.1.*, em até 10 (dez) dias do mês subsequente, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada dos serviços, valor unitário e valor total, nela mencionando nota de empenho, número do contrato, destaque do valor de IR conforme IN 1.234/2012 (caso houver), sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CONTRATADA, conforme especificações apresentadas na Cláusula Segunda, no Termo de Referência e as demais condições ofertadas.

7.1.1. A CONTRATADA será remunerada através de taxa de agenciamento, sendo que para a aplicação da taxa de agenciamento serão considerados os requisitos apresentados no *item 2.6.* desse Termo de Contrato.

7.1.2. Não haverá pagamento de qualquer outra remuneração, ainda que a mesma venha especificada no bilhete da passagem.

7.1.3. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar taxa de agenciamento ou remuneração adicional pela prestação desse serviço.

7.2. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT;

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débito mencionadas no Termo de Contrato, e atestarem a prestação dos serviços

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus pra o Ipreville;

7.5. Regularizada a situação da CONTRATADA, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *7.1.*

7.6. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE.

7.7. Nos termos da Instrução Normativa nº 2.145/2023 que altera a Instrução Normativa RFD nº 1234/2021, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.7.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o Decreto Municipal nº 56.224/2023;

7.7.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991;

7.7.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

CLÁUSULA OITAVA - Das Obrigações da CONTRATADA

8. As obrigações da **Contratada** são as seguintes:

8.1.1. Prestar pronto atendimento na execução dos serviços dentro das especificações e condições apresentadas na proposta, supervisionadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

8.1.2. Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços.

8.1.3. Prestar os serviços de reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, fornecimento de seguro viagem e traslados e locação de veículos terrestres, mediante solicitação do IPREVILLE.

8.1.3.1 Se o sistema da companhia estiver inoperante, a CONTRATADA deverá dirigir-se ao balcão da companhia no aeroporto ou outra localidade em que seja prestado o serviço de venda, para atender a necessidade do IPREVILLE.

8.1.4. Efetuar reservas e emissão de bilhetes ou contratos de transporte em caráter de urgência, inclusive fora do horário comercial, sábados, domingos e feriados, garantindo disponibilidade em tempo hábil para embarque ou utilização do serviço.

8.1.5. Disponibilizar sistema informatizado de reservas on-line, com login e senha exclusivos ao servidor designado, para consulta de disponibilidade de voos, datas, horários, veículos e serviços correlatos.

8.1.6. Emitir e encaminhar bilhetes, vouchers e apólices por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal.

8.1.6.1. A cada compra, a CONTRATADA deverá encaminhar ao IPREVILLE o arquivo original da passagem, conforme emitido pela companhia aérea.

8.1.7. A CONTRATADA deverá emitir a apólice do seguro de viagem aéreo ou terrestre e voucher das passagens, no prazo de **4h (quatro horas)** após autorização pelo IPREVILLE.

8.1.8. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

8.1.9. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação desse serviço

8.1.10. Cumprir e fazer cumprir por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;

8.1.11. Adotar todas as providências necessárias para cancelamento e reembolso junto às companhias aéreas, seguradoras ou prestadores de transporte, repassando ao IPREVILLE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, os valores devidos, descontadas eventuais multas ou encargos previstos.

8.1.12. No caso específico de bilhetes aéreos, reembolsar ao IPREVILLE o valor correspondente ao preço da passagem e taxas de embarque, subtraído o valor referente à multa de reembolso e outros encargos, observada a regulamentação da ANAC, mediante depósito em conta corrente desta autarquia, dentro do prazo máximo de 7 (sete) dias, sob pena de compensação em futuros pagamentos.

8.1.13. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pelo IPREVILLE.

8.1.14. Repassar ao IPREVILLE todas as tarifas promocionais ou descontos concedidos pelas companhias aéreas ou locadoras, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

8.1.15. Intermediar a solução de problemas que venham a ocorrer durante o embarque ou utilização dos serviços, prestando imediato apoio e informando ao IPREVILLE eventuais anormalidades.

8.1.16. Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato as notas fiscais referentes às passagens, seguros, traslados e locação de veículos, devidamente acompanhadas de:

- a) dados dos passageiros ou usuários;
- b) trechos, itinerários e trajetos;
- c) veículos, motoristas e horários;
- d) companhias aéreas ou locadoras;

- e) valores unitários e totais;
- f) certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas.

8.1.17. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas, inclusive cadastro válido no Ministério do Turismo e regularidade fiscal (certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS e CNDT).

8.1.18. Comunicar ao representante do IPREVILLE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários.

8.1.19. Informar e manter atualizado o nome, e-mail e telefones de seu preposto designado, disponível em regime de plantão 24 horas para atender emergências.

8.1.20. A CONTRATADA não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

8.1.21. Apresentar a Nota Fiscal ou Fatura da emissão dos bilhetes de passagens e seguro viagem e a Nota Fiscal de Serviço para a taxa de agenciamento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes do seu vencimento, contendo a descrição detalhada do serviço contratado, passageiros, trajetos, trechos, itinerários, nome das companhias, valores discriminados de tarifas, seguros e outras taxas, mencionando o número da Nota de Empenho e do Termo de Contrato, acompanhada das certidões citadas no *item 8.16*.

8.1.21.1. O faturamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, com o pagamento correspondente efetuado no mês subsequente, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

8.1.21.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente.

8.1.22. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o IPREVILLE.

8.1.23. Realizar o pagamento, nos prazos pactuados com as empresas, pelos bilhetes adquiridos ou seguros de viagem contratados, ficando estabelecido que o IPREVILLE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

8.1.24. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao IPREVILLE qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), ou alterações no cadastro junto ao Ministério do Turismo, encaminhando à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente.

8.1.25. A CONTRATADA deverá observar e cumprir o **Código de Ética do IPREVILLE**, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.ipreville.sc.gov.br ou requisitado ao IPREVILLE, assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

8.1.26. Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo confidencialidade, integridade e uso adequado dos dados pessoais, incluindo treinamento da equipe, medidas de segurança e assinatura de acordos de confidencialidade.

8.1.27. Notificar o IPREVILLE em até 24 (vinte e quatro) horas sobre qualquer violação ou suspeita de violação de segurança ou proteção de dados.

8.1.29. Providenciar, quando solicitado pelo IPREVILLE, serviços de traslado de passageiros entre aeroportos, rodoviárias, hotéis e locais de evento, bem como locação de veículos de diferentes portes, com ou sem motorista, conforme necessidade operacional.

8.1.30. Garantir que os veículos disponibilizados sejam licenciados, em condições de segurança e conforto, compatíveis com passageiros e bagagens, e conduzidos por motoristas habilitados, quando aplicável.

8.1.31. Responsabilizar-se pela pontualidade nos serviços de transporte e substituir imediatamente veículo ou motorista em caso de falha, pane ou impedimento.

8.1.32. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao IPREVILLE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

8.1.33. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021

8.1.34. Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse termo de referência é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para ao IPREVILLE.

8.1.35. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.1.36. Observar que não poderá transferir ou ceder total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem quaisquer dados coletados, exceto quando autorizado pelo IPREVILLE ou pela legislação aplicável.

8.1.37. Substituir no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após notificação, documentos ou serviços que apresentarem defeito, sem ônus para o IPREVILLE.

CLÁUSULA NONA - Das Obrigações do IPREVILLE

9. As obrigações da **Contratante** são as seguintes:

- 9.1.1. Solicitar os serviços de passagens, seguro viagem, traslado e locação de veículos, conforme demanda.
- 9.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência e do contrato.
- 9.1.3. Rejeitar serviços executados em desacordo com o contrato, exigindo imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas, ressalvados casos fortuitos ou força maior devidamente justificados.
- 9.1.4. Realizar cotações adicionais quando necessário para comprovar que os preços praticados estão de acordo com o mercado, priorizando menor preço e maior vantagem para a administração.
- 9.1.5. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, anexadas às Notas Fiscais.
- 9.1.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua regularização.
- 9.1.7. Receber e aprovar os serviços contratados após conferência, ou apontar, por escrito, todas as irregularidades verificadas.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após aceite da Nota Fiscal/Fatura, contendo descrição detalhada do serviço, quantidade, valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho/Contrato e realizando as retenções tributárias previstas em lei.
- 9.1.8.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, sem ônus adicional para o IPREVILLE.

CLÁUSULA DÉCIMA - Das Penalidades

10.1. As sanções que poderão ser aplicadas à Contratada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de referência e Autorização de Fornecimento, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

10.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao IPREVILLE.

10.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação;

10.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do **subitem 6.4.2.1.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de :**

I) **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar o Contrato correspondente ao valor da proposta;

II) De **1,5%** (um vírgula cinco por cento) limitado a **30%** (trinta por cento) **por atraso na na entrega do produto e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total contratado**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) De **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total contratado**, nos casos de **inexecução contratual total ou parcial**, por parte da Contratada, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

c) **Impedimento de licitar** e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos **subitens 6.4.2.2. a 6.4.2.7.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos **subitens 6.4.2.8. a 6.4.2.12.**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo IPREVILLE à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

10.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do IPREVILLE, até o dia de pagamento que a Contratada tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

10.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.12. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.13. Nenhum pagamento será realizado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

10.14. A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

10.15. Obrigações Acerca da Lei de Proteção de Dados:

10.16. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em estrita conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, especialmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), bem como outras normas nacionais e internacionais aplicáveis. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e organizacionais cabíveis para assegurar a proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato.

10.16.1. A CONTRATADA compromete-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente conforme as instruções documentadas do IPREVILLE e as cláusulas deste instrumento. Caso a CONTRATADA identifique a impossibilidade de cumprir as obrigações aqui previstas, deverá informar formalmente e imediatamente ao IPREVILLE, que poderá rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

10.16.2. A CONTRATADA deverá implementar e manter medidas técnicas, administrativas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos dados pessoais, em conformidade com padrões internacionais reconhecidos, tais como as normas ISO/IEC 27001, 27002, e boas práticas do NIST, bem como políticas internas de segurança da informação e de tratamento de dados pessoais aprovadas pelo IPREVILLE. Entre essas medidas poderão constar, exemplarmente:

- Controle de acesso baseado em necessidade e autorização;
- Criptografia de dados sensíveis em trânsito e em repouso;
- Rotinas de backup, teste e recuperação de dados;
- Autenticação multifator para sistemas críticos;
- Monitoramento contínuo, detecção e resposta a incidentes;
- Registro e análise de logs.

10.16.3. A CONTRATADA somente poderá acessar dados pessoais dentro do escopo de sua permissão, de acordo com o princípio do mínimo necessário. É vedada a leitura, cópia, modificação ou remoção de dados sem autorização expressa e por escrito do IPREVILLE.

10.16.4. A CONTRATADA compromete-se a eliminar ou devolver todos os dados pessoais ao término da relação contratual, salvo obrigação legal em contrário, mediante comprovação formal ao IPREVILLE.

10.16.5. A CONTRATADA deverá ainda:

a) Garantir que todos os seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que tenham acesso a dados pessoais tratados neste contrato assinem previamente Termo de Confidencialidade (NDA) com cláusulas compatíveis a esta obrigação;

b) Submeter qualquer subcontratação envolvendo o tratamento de dados à prévia e expressa autorização do IPREVILLE, exigindo de seus subcontratados o mesmo nível de compromisso ora assumido.

c) Cooperar com o IPREVILLE para atendimento célere dos direitos dos titulares de dados pessoais, tais como acesso, confirmação, correção, anonimização, portabilidade, eliminação de dados, revogação de consentimento, entre outros previstos na legislação vigente;

d) Disponibilizar informações necessárias para elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA), se solicitado;

e) Permitir e facilitar auditorias, inspeções e avaliações do IPREVILLE ou por ele indicadas, inclusive de forma não programada, para verificação do cumprimento das obrigações contratuais relativas à proteção de dados.

10.16.6. Os dados e dados pessoais objeto deste contrato só poderão ser compartilhados com terceiros mediante autorização prévia e por escrito do IPREVILLE, salvo obrigação legal ou determinação judicial. Incluem-se na restrição quaisquer formas de divulgação direta ou indireta, como cópias, resumos, compilados, análises, estudos ou outros meios que envolvam ou reflitam referidas informações.

10.16.7. A CONTRATADA deverá notificar formalmente o IPREVILLE, por canal dedicado previamente indicado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência ou suspeita de qualquer incidente de segurança que possa implicar risco ou dano relevante aos dados pessoais, de desconformidade legal, ou violação das obrigações previstas neste contrato, incluindo:

- a) Descrição da natureza do incidente;
- b) Categoria, quantidade e titulares dos dados afetados;
- c) Medidas técnicas e administrativas adotadas;
- d) Possíveis impactos e providências sugeridas;
- e) Ações corretivas implementadas e ações de mitigação propostas.

10.16.8 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento de valores referentes a multa ou penalidade imposta ao IPREVILLE e/ou terceiros, resultantes do comprovado descumprimento de suas obrigações de proteção e uso de dados pessoais, exceto nos casos em que haja culpa do IPREVILLE devidamente comprovada.

10.16.9. A CONTRATADA deverá manter e, se solicitado, disponibilizar ao IPREVILLE um Plano de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação, contemplando procedimentos para detecção, contenção, resposta e recuperação diante de eventuais incidentes que afetem dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Modelo de Gestão e Fiscalização

11.1. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, sendo os servidores designados através de Portaria, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento e artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

11.1.1. Convém ressaltar quanto a Comissão, que conforme §5º do art. 177 da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento SEI 0023970042, *"Não havendo designação de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, caberá ao gestor do contrato todas as atribuições relacionadas ao acompanhamento da contratação"*.

11.2. O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo.

11.3. Caberá a Comissão, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, verificando o cumprimento de todas as condições contratuais.

11.3.1. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

11.3.2. Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

11.4. A Comissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

11.5. Define-se como instrumento de comunicação com a CONTRATADA a "comunicação formal", nos termos da Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento.

11.6. A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

11.7. Após assinatura do Termo de Contrato o IPREVILLE convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial, juntamente com os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas, de gestão do contrato e de conhecimentos necessários à execução dos serviços, para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção

12.1. A extinção do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do IPREVILLE, nos casos enumerados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Legislação Aplicável

13.1. Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Código Civil;
- c) Código Processo Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Penal;
- f) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- g) Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- i) [Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022](#) que aprova a IN nº 04/2022 conforme [Portaria do IPREVILLE nº 072 de 15 de dezembro de 2023](#)
- j) [Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023](#)
- k) Demais normas aplicáveis.

13.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do **Pregão Eletrônico nº 007/2025 SEI XXX, Termo de Referência SEI XXX e à Proposta da Contratada SEI XXX.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Foro

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município.

CLEUSA MARA AMARAL

Diretora Executiva

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente

HÉLIO EUGÊNIO LUNELLI
Gestor do Contrato

Razão Social da CONTRATADA
CNPJ
Representante legal
CPF
Cargo

Testemunhas:

Heloisa Helena Rosa	Joice Mara Martins Ternoski
Matrícula	Matrícula



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/01/2026, às 09:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 26/01/2026, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28193291** e o código CRC **15691D35**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro Centro - CEP 89201-700 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.271715-3

28193291v8