

PREGÃO ELETRÔNICO

038/2025

REGISTRO DE PREÇOS

20/2025

CONTRATANTE

EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – EMASA

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING), CONFORME CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE ESTIMADA, PARA ENTREGA E FORNECIMENTO AO LONGO DE 12 (DOZE) MESES, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 317.796,38 (trezentos e dezessete mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta e oito centavos)

VALOR ESTIMATIVO DA TAXA DE AGENCIAMENTO

R\$ 0,38 (trinta e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/10/2025 às 13h30 (Horário de Brasília)

LOCAL:

<https://bnc.org.br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM – EXCLUSIVA PARA ME/EPP (PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL)

ESCLARECIMENTOS

licitacao@emasa.com.br

EDITAL (REGISTRO DE PREÇOS)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2025

Processo Administrativo nº 115/2025

Processo Eletrônico nº 118.780/2025

O Diretor-Presidente da **EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ - EMASA**, entidade autárquica municipal, com sede na Quarta Avenida, nº 250, Centro, Balneário Camboriú/SC, CEP 88210-000, inscrita no CNPJ sob nº 07.854.402/0001-00, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade e forma **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo modo de disputa **"aberto e fechado"**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 11.729/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada através do site do **Banco Nacional de Compras - BNC** (<https://bnc.org.br>) e conduzida pelo PREGOEIRO, na sala de reuniões da sede da administrativa da EMASA.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação, é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING), CONFORME CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE ESTIMADA, PARA ENTREGA E FORNECIMENTO AO LONGO DE 12 (DOZE) MESES, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O **critério de julgamento** adotado será o **menor preço do item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do **Banco Nacional de Compras - BNC** (<https://bnc.org.br>), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Compras do Governo Federal e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

2.7. ESTA LICITAÇÃO É DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA À MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7.1. 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.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.8.3. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.8.4. Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.5. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 2.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.7. 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.
- 2.8.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.9. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.10. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser

observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

2.8.11. Que estejam sob falência.

- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 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.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV.

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 **Banco Nacional de Compras - BNC** (<https://bnc.org.br>), a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. **Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.**
- 3.4. **O licitante vencedor será convocado a apresentar os documentos de habilitação, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 3.5. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item 3.2, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 3.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 3.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 3.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 3.10. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema, PARA CADA ITEM:
- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 4.1.2. Marca (quando for o caso);
 - 4.1.3. Fabricante (quando for o caso);
 - 4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 4.2.1. **O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 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.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. **Em caso de divergência entre as especificações dos itens do Banco Nacional de Compras - BNC (<https://bnc.org.br>) e as do Termo de Referência, prevalecerão as especificações estabelecidas no Termo de Referência.**

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

- 5.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário **do item**.
- 5.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.6. 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 ser de **1%**.
- 5.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.9. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.9.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 5.13. 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.
- 5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no sistema, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 LC nº 123, de 2006.
- 5.18. 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.
- 5.19. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 5.20. 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.
- 5.21. 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.
- 5.22. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 5.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021.
 - 5.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.22.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.23. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.23.1. 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;
 - 5.23.2. empresas brasileiras;
 - 5.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 5.25. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.
- 5.26. As regras previstas no item 6.25, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

- 5.27. **As entidades preferenciais sediadas no município da Balneário Camboriú também gozam de prioridade de contratação nos termos da Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 8.538/15 e Decreto Municipal nº 8.981/18.**
- 5.27.1. **Havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas no município de Balneário Camboriú, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 5.27.2. **Considera-se empate ficto a situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte sediada em Balneário Camboriú seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada fora dos limites do município.**
- 5.27.3. **Não verificada a hipótese prevista no subitem 5.27.2, de não haver microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas no município de Balneário Camboriú cuja proposta esteja no limite de 10%, a prioridade será dada para as entidades preferenciais regionais, assim entendidas como aquelas sediadas no Estado de Santa Catarina, conforme parágrafo único, do art. 20 do Decreto 8.981/18.**
- 5.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 5.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.30. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo 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.
- 5.31. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Será permitida a cotação pelo licitante em quantitativo apenas idêntico ao quantitativo de cada item.
- 6.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 6.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 6.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 6.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

- 6.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 6.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

6.9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

6.9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

6.9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

6.9.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.9.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.9.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, conforme segue:

7.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

- 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.1.5. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 7.1.6. Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
- 7.1.7. Preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, incluídas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços.
- 7.2. É de inteira responsabilidade do licitante a compatibilidade dos arquivos enviados com os sistemas usuais (acrobat, excel, word).
 - 7.2.1. Da mesma forma, arquivos anexados que se encontrem corrompidos, com leitura impossível, serão passivos de desclassificação ou inabilitação.
- 7.3. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública.
- 7.4. Características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.5.1. Contiverem vícios insanáveis;
 - 7.5.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 7.5.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 7.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.8. A EMASA, entidade autárquica municipal promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.
 - 7.8.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 7.8.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 7.8.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

- 7.8.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.8.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.9. Fica estabelecido o prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.
- 7.10. A prorrogação de que trata o item 6.9, poderá ocorrer nas seguintes situações:
- I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou
 - II - de ofício, a critério do agente de contratação quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.
- 7.11. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.12. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública.
- 7.13. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.
- 7.13.1. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo Pregoeiro, os seguintes:
- a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;
 - b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;
 - c) Cupons fiscais;
 - d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);
 - e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);
 - f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
 - g) Livro caixa da empresa;
 - h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;
 - i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.
- 7.13.2. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do Pregoeiro, a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.
- 7.14. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

- 7.15. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.16. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.17. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.18. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.19. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.20. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.21. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.22. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.23. No julgamento da proposta, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no SISTEMA.
- 7.24. O PREGOEIRO poderá solicitar à licitante o envio de PROPOSTA DE PREÇOS retificada, para correção de erros formais.
- 7.25. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o pregoeiro poderá suspender o PREGÃO e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.
- 7.26. O PREGOEIRO poderá encaminhar a PROPOSTA DE PREÇOS para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.
- 7.27. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.28. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.29. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- 7.30. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.32. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.33. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
 - 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. 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.
- 8.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 8.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 8.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 8.2.4. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 8.2.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.3. 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 3.6.1 e 3.13 deste edital.
- 8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à autenticidade do documento digital.

- 8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail jeane.j@emasa.com.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.11. Juntamente com os documentos de habilitação, o licitante deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, conforme modelo no Anexo VI:
- 8.11.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 8.11.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 8.11.3. Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 8.11.4. 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;
- 8.11.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas;
- 8.11.6. Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8.11.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 8.11.8. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, declaração de que 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;
- 8.11.9. Declaração de que seus sócios não são cônjuge ou companheiro de agentes públicos licitantes nem possuem com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

- 8.11.10. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.11.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, 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 nº 14.133, de 2021.
- 8.11.12. Ainda em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, deverão declarar de 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
- 8.11.12.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV.
- 8.13. A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante:
- 8.13.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.13.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 8.13.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;
- 8.13.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 8.14. A **demonstração da legitimidade do signatário da proposta** se dará mediante apresentação da seguinte documentação:
- 8.14.1. No caso de Procurador:
- a) Instrumento de mandato público, ou;
- b) Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.
- c) **Indicação de Preposto e Titular para Assinatura da Ata/Contrato, conforme modelo no Anexo do Edital.**
- 8.14.2. No caso de sócio-gerente:
- a) Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.15. A **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral;
- 8.15.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social –INSS mediante Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- 8.15.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa

E/OU

- 8.15.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- 8.15.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.15.7. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho.
- 8.15.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.15.9. Declaração de cumprimento da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este Edital;

8.16. A **Qualificação Econômico-Financeira**, será comprovada mediante:

- 8.16.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**;
- 8.16.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 8.16.3. Os documentos referidos no item 8.16.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.17. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total/ Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante Passivo Circulante

- 8.17.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.18. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- 8.19. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante:
- 8.19.1. **Comprovar cadastro junto ao Ministério do Turismo;**
- 8.19.2. **Apresentação de declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter executado serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais em quantidades ou valores equivalentes ao mínimo de 50% dos estimados no Item 2 do Termo de Referência. Poderá ser aceito somatório de atestados, desde que executados concomitantemente;**
- 8.19.3. **Comprovação de que atua regularmente no mercado de transporte aéreo nacional, mediante apresentação de declaração expedida pelas seguintes companhias aéreas: Tam Linhas Aéreas S/A, Gol Linhas Aéreas Inteligentes S/A e Azul Linhas Aéreas Brasileiras;**
- 8.19.4. **Comprovação de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA), reconhecido no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada, ou contrato com consolidadora, que comprove situação regular da licitante no mercado, evidenciando a quais companhias aéreas internacionais, está representando.**
- 8.19.5. **Na hipótese da licitante não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que o licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.**
- 8.19.6. **Apresentação de declaração de que é proprietária, ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras, além dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado;**
- 8.19.7. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa Declaração, será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital.
- 8.20. A validade dos documentos de regularidade fiscal corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a EMASA convencionou o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.
- 8.21. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

- 8.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.23. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.27. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.28. **Os documentos exigidos para habilitação deverão ser:**
- 8.28.1. Apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- 8.28.2. Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- 8.28.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- 8.28.4. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida da autenticidade, salvo imposição legal;
- 8.28.5. **Assinados preferencialmente em formato digital mediante certificado emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme §2º, do art. 12 da Lei 14.133/2021 e do art. 1º da Lei 14.063/2020.**
- 8.28.5.1. **Os documentos assinados digitalmente deverão conter elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).**
- 8.28.5.2. **Serão aceitas assinaturas realizadas pelo Portal de Assinatura Gov.Br.**
- 8.28.6. Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que ao pregoeiro, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má fé.

- 8.29. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. A Proposta de Preços readequada ao último valor do lance/negociado, assinada e digitalizada, bem como os documentos complementares, também poderão ser remetidos via sistema do **Banco Nacional de Compras - BNC** (<https://bnc.org.br>), num prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 9.1.2. Constar a Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
 - 9.1.3. Informar preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços;
 - 9.1.4. Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.
 - 9.1.5. Informar o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública;
 - 9.1.6. Constar as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo II deste Edital;
- 9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 9.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Banco Nacional de Compras – BNC (<https://bnc.org.br>), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
 - 11.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 11.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 11.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 11.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
 - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- 12.1.2.6. Deixar de apresentar documentação exigida.
- 12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 12.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 12.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração ou informações falsas durante a licitação.
- 12.1.6. Fraudar a licitação.
- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 12.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 12.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante e/ou adjudicatário as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. Advertência;
 - 12.2.2. Multa;
 - 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato lícitado.
- 12.5. Para as infrações previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato lícitado.
- 12.6. Para as infrações previstas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícitado.

- 12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, qual seja, Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.
- 12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

13.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **Banco Nacional de Compras – BNC (<https://bnc.org.br>)** e em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.2. A impugnação deverá ser interposta no **Banco Nacional de Compras – BNC (<https://bnc.org.br>)** ou por meio do Protocolo Eletrônico, disponível no site da EMASA, no qual a impugnante deverá:

No campo destinado ao assunto:

a) Selecionar a opção “PROTOCOLO DE RECURSOS OU IMPUGNAÇÕES A EDITAIS”.

13.3. Os pedidos de esclarecimentos podem ser encaminhados no **Banco Nacional de Compras – BNC (<https://bnc.org.br>)** ou no e-mail disponibilizado no preâmbulo deste Edital.

13.4. Dos atos da Administração cabem:

13.4.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

13.4.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13.5. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do item 13.6.1, serão observadas as seguintes disposições:

13.5.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 13.6.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

13.5.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.6. O recurso de que trata o item 13.6.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.8. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.10. Da aplicação das sanções previstas caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10.1. O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

13.12.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O contratado será pago de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos a qual pertença.

15.2. **O pagamento será efetuado após a entrega dos serviços e protocolo da nota fiscal com toda documentação completa exigida, devidamente aprovada pela Fiscalização e respectiva Comissão de Recebimento da EMASA, nas condições da proposta apresentada.**

15.3. A NF só poderá ser emitida após aprovação da medição e liberação da autorização para emissão da NF pelo fiscalizador do contrato da EMASA.

15.4. Todos os pagamentos serão realizados exclusivamente por depósito bancário.

15.5. É CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL PARA A EFETUAÇÃO DO PAGAMENTO, A COMPROVAÇÃO, POR PARTE DO CONTRATADO, DA REGULARIDADE COM O INSS E FGTS.

15.6. AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO INDICAR O Nº DE SUA NOTA DE EMPENHO E, QUANDO FOR O CASO, O NÚMERO DO CONTRATO.

15.7. O NÃO CUMPRIMENTO DOS ITENS 15.5 E 15.6 CULMINAM NA DEVOLUÇÃO DA NOTA FISCAL.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. A EMASA não recebe documentos físicos (notas fiscais, certidões, relatórios, medições, etc). Todo recebimento de documentos se dará através de protocolo eletrônico. Sendo assim, o recebimento de mercadorias somente se efetivará após o pré-agendamento junto ao Setor de Almoxarifado, da Nota Fiscal e certidões devidamente anexadas ao protocolo eletrônico que deve ser aberto no sistema 1DOC. O fornecedor/entregador deverá informar o número do protocolo eletrônico na portaria da EMASA, no momento da entrega, para que sua entrada seja autorizada. A AUSÊNCIA DO DEVIDO PROTOCOLO ELETRÔNICO COM SEUS ANEXOS, IMPLICARÁ NA RECUSA DO RECEBIMENTO.
- 17.2. As notas fiscais e seus anexos devem ser protocoladas eletronicamente pelo site: <https://emasa.1doc.com.br/atendimento>
- 17.3. Cada protocolo deve conter apenas 01 (uma) nota fiscal.
- 17.4. **PARA PROTOCOLAR AGENDAMENTO DE ENTREGA DE MATERIAIS, abrir protocolo com o código 2200, devendo anexar:**
- 17.4.1. Nota fiscal;
 - 17.4.2. Certidão Negativa de Débitos Federais;
 - 17.4.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 17.4.4. Autorização de Uso da nota fiscal eletrônica.
- 17.5. **PARA PROTOCOLAR NOTA FISCAL DE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA, abrir protocolo com o código 2100, devendo anexar:**
- 17.5.1. Nota fiscal;
 - 17.5.2. Relatório dos serviços prestados;
 - 17.5.3. Certidão Negativa de Débitos Federais.
 - 17.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- 17.6. A ausência da documentação supracitada poderá resultar em atrasos no pagamento. Questionamentos poderão ser efetuados no próprio protocolo eletrônico.
- 17.7. O Protocolo Eletrônico é a forma oficial de pré-agendamento de entrega de produtos, entrega de Notas Fiscais e documentos correlatos junto à EMASA.
- 17.8. Para tanto, além de anexar eletronicamente tais documentos, o fornecedor deverá fazer uma breve descrição do que será entregue, indicando, entre outros dados, o processo licitatório ou compra direta que gerou a contratação, conforme modelo inicial apresentado no campo “Descrição”.
- 17.9. A EMASA poderá, a qualquer momento, dentro deste mesmo sistema eletrônico de protocolo de notas fiscais, vir a solicitar outros documentos, para que seja possível a liquidação da despesa e o seu consequente pagamento.
- 17.10. É de responsabilidade exclusiva do fornecedor, o acompanhamento on-line dos trâmites provenientes de seus processos eletrônicos.
- 17.11. **O ACESSO DOS FORNECEDORES PARA ENTREGA DE PRODUTOS, ESTÁ AUTORIZADO SOMENTE NAS TERÇAS E QUINTAS-FEIRAS, DAS 08:00 ÀS 17:00 HORAS.**
- 17.12. O CARREGAMENTO E/OU DESCARGA DE MATERIAIS, PRODUTOS, OU EQUIPAMENTOS, É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR.
- 17.13. Dúvidas quanto aos procedimentos do protocolo eletrônico, podem ser sanadas através do telefone (47) 3261 0050.
- 17.14. Da sessão pública do Pregão será divulgada a Ata no sistema eletrônico.

- 17.15. 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.
- 17.16. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 17.17. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.18. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.19. 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.
- 17.20. 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 nesta Administração.
- 17.21. 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.
- 17.22. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.23. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.emasa.com.br e no Banco Nacional de Compras – BNC (<https://bnc.org.br>).

Balneário Camboriú/SC, 15 de outubro de 2025.

assinado digitalmente

JEFFERSON REICHEL DE QUEIROZ ANDRADE

Diretor-Presidente Interino
Portaria 33.310/2025

ANEXO I – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2025 - SRP

A **EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ - EMASA**, com sede na Quarta Avenida, nº 250, Centro, na cidade de Balneário Camboriú/SC, inscrita no CNPJ sob nº 07.854.402/0001-00, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Sr. **AURI ANTONIO PAVONI**, nomeado(a) pela Portaria nº 32.156/2025, 02 de janeiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2025 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 20/2025** e sua respectiva Homologação, conforme **Processo Administrativo nº 115/2025 - Processo Eletrônico nº 118.870/2025**, RESOLVE registrar os preços ofertados pela empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXX, doravante denominada **FORNECEDORA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no referido **EDITAL** sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 11.729/2024 e demais normas pertinentes à espécie e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço – ARP tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING), CONFORME CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE ESTIMADA, PARA ENTREGA E FORNECIMENTO AO LONGO DE 12 (DOZE) MESES, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS** e vincula-se diretamente aos termos constantes no **Edital de Pregão Eletrônico nº 038/2025 - Registro de Preços nº 20/2025**, em especial do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Este documento registra os preços conforme o que segue:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Serviço de agenciamento de passagens aéreas)	Serv.	150		
2	Emissão de bilhetes nacionais e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão), conforme Termo de Referência. NÃO SUJEITO À LANCE.	Serv.	150	Variável	317.796,00

2.2. Especificações do Objeto:

- 2.2.1. O serviço será prestado por intermédio de agência de viagens regularmente constituída, que ficará responsável por:
- a) disponibilizar sistema e/ou atendimento para pesquisa de voos, cotações e emissão de passagens;
 - b) fornecer alternativas de horários, companhias aéreas e tarifas, de modo a assegurar economicidade e atendimento às necessidades do órgão;
 - c) efetuar alterações, remarcações e cancelamentos quando solicitados, observadas as condições contratuais e prazos estabelecidos;
 - d) disponibilizar suporte contínuo, inclusive em situações de urgência e fora do horário comercial, garantindo a emissão de bilhetes em tempo hábil;
 - e) apresentar relatórios gerenciais periódicos contendo as passagens emitidas, canceladas, reembolsadas e utilizadas, a fim de subsidiar a fiscalização contratual.
- 2.2.2. 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 pela EMASA.
- 2.2.3. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, efetuar cotação, reserva, emissão e entrega das passagens das companhias que atendam aos trechos e horários solicitados pela EMASA.
- 2.2.4. A EMASA encaminhará à CONTRATADA, por e-mail, solicitação de opções informando o trecho desejado e as datas.
- 2.2.5. A CONTRATADA efetuará 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 que possam interessar à EMASA.
- 2.2.6. Em não havendo disponibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre outros horários disponíveis, o mais próximo do intervalo solicitado.
- 2.2.7. A CONTRATADA deverá efetuar o levantamento, a reserva e a aquisição de passagens aéreas em classe tarifária econômica, incluindo 1 (uma) bagagem para despachar, salvo disposição em contrário pelo EMASA, em casos excepcionalmente autorizados pela Administração.
- 2.2.8. 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.
- 2.2.9. A critério e a pedido da EMASA, 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 percentual de desconto da tarifa praticado no mercado.
- 2.2.10. A critério e a pedido da EMASA, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens incluindo assento conforto, excepcionalmente autorizados pela Administração.
- 2.2.11. No caso de a cidade de origem e/ou destino possuir mais de um aeroporto e a EMASA não houver fixado qual deles deve ser utilizado, a CONTRATADA deverá encaminhar as opções para todos os aeroportos possíveis.

- 2.2.12. A EMASA, após escolher a opção desejada, enviará solicitação de reserva daquele voo, devendo a CONTRATADA providenciar a reserva solicitada e a encaminhá-la ao setor requerente da EMASA.
- 2.2.13. A partir do recebimento da Autorização de Serviço de passagem aérea, a CONTRATADA deverá emitir o bilhete aéreo (e-ticket).
- 2.2.14. O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (selfbooking), ou a não-confirmação de passagem pela companhia aérea 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.
- 2.2.15. A emissão das passagens deverá ocorrer em no máximo 1 (uma) hora, a partir do recebimento da autorização de serviço, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.
- 2.2.16. Excepcionalmente, a emissão do bilhete poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a CONTRATADA atender com a agilidade requerida para o caso.
- 2.2.17. Pedido de reserva, remarcações, cancelamento e pesquisa de disponibilidades devem ser atendidos em no máximo 1 (uma) hora, a partir do recebimento da solicitação.
- 2.2.18. O reembolso dos trechos não utilizados deve ser realizado no máximo em 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, por escrito ou por e-mail, mesmo que haja encerramento ou rescisão contratual.
- 2.2.19. A substituição de passagem aérea nacional, entregue em desacordo com a solicitação, deve ser feita em no máximo 1 (uma) hora após a notificação do EMASA (por e-mail ou ofício), em se tratando de passagem aérea internacional o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.2.20. O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo Reserve, TMS ou similar, a ser disponibilizado aos usuários da EMASA deverá observar, no mínimo, as seguintes exigências deste documento, mas podendo ser apresentadas melhorias sem custo a EMASA.
- 2.2.21. Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (selfbooking), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais, inclusive as regionais, bem como às companhias internacionais e/ou através de GDS – Global Distribution System, 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.
- 2.2.22. Ser parametrizado de acordo com a política de viagens da EMASA, podendo essa ser alterada no decorrer da prestação dos serviços.
- 2.2.23. Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais, bem como as tarifas de acordos comerciais, existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa.
- 2.2.24. Possuir campo específico para que o usuário justifique a opção, na hipótese de a reserva efetuada não ser em tarifa mais econômica.
- 2.2.25. Permitir fluxo de autorização eletrônica, conforme regras definidas na política de viagens.
- 2.2.26. Suportar usuários, através de login e senha, com, pelo menos, dois perfis de acesso: assistentes e aprovadores:
- 2.2.27. Os usuários assistentes deverão, no mínimo, ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas, sendo vedado, contudo, qualquer aprovação de emissão de passagens;

- 2.2.28. Os usuários aprovadores, através de login e senha, poderão realizar pesquisa de voos, cadastrar passageiros, emitir de relatórios, realizar reservas de passagens e autorizar a CONTRATADA a emitir passagens.
- 2.2.29. Será vedado quaisquer perfis que permitam a emissão direta de passagens (sem a mediação da CONTRATADA) por usuários da EMASA.
- 2.2.30. Efetuar reservas e solicitação de emissão “online” de bilhetes, inclusive, com emissão do “eticket” sempre realizada pela CONTRATADA.
- 2.2.31. Permitir, a critério da EMASA, a inclusão ou não de despacho de bagagens nas reservas e emissões de passagens.
- 2.2.32. Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf, doc e/ou odt, 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.
- 2.2.33. Conter, na reserva de passagens, além das informações previstas na pesquisa, prazo da reserva, possibilidade de contratação por companhias diferentes e campo para observações.
- 2.2.34. 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.
- 2.2.35. 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.
- 2.2.36. Possuir um módulo gestor restrito aos usuários administradores – 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.
- 2.2.37. Possuir o cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como “perfil do passageiro”), permitindo sua atualização pela EMASA.
- 2.2.38. Permitir a imediata geração de gráficos e relatórios gerenciais, a partir dos dados disponíveis no sistema.
- 2.2.39. Permitir a exportação dos dados nos formatos txt, csv ou xls.
- 2.2.40. Permitir que o resultado da consulta de voos que originou a reserva (e posterior emissão) de um bilhete, possa ser salvo para posterior impressão, pois o mesmo irá compor o processo administrativo de pagamento da fatura correspondente.
- 2.2.41. Atribuir número de requisição único e sequencial para cada passagem, podendo o usuário solicitar mais de um tipo de serviço em cada requisição.
- 2.2.42. Funcionar por meio de um aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários. O acesso deverá ser realizado pelo protocolo HTTPS.
- 2.2.43. Aceitar consultas, transações e aprovações através de Web Service.
- 2.2.44. 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 à EMASA.

- 2.2.45. A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para a EMASA, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável.
- 2.2.46. Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados. O Sistema deverá possuir níveis de serviço de no mínimo 99,5%.
- 2.2.47. Ser em língua portuguesa.
- 2.2.48. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema.
- 2.2.49. Em caso de indisponibilidade do sistema de reservas e/ou emissões, por problemas técnicos temporários, a CONTRATADA deverá ter alternativas para a reserva e/ou emissão das passagens nos prazos estabelecidos sendo que as requisições poderão ser realizadas por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação.
- 2.2.50. A CONTRATADA deve dispor o sistema a EMASA em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
- 2.2.51. 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 a EMASA.
- 2.2.52. A EMASA poderá, a seu critério, solicitar treinamento visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização. Este treinamento poderá ser realizado nas dependências da EMASA ou on-line, em datas a serem acordadas entre as partes.
- 2.2.53. O sistema de gestão de viagens corporativas deverá emitir, a partir dos dados disponíveis no sistema:
- 2.2.53.1. Relatório de pendências do dia anterior, por solicitante e geral;
 - 2.2.53.2. Relatório de acompanhamento de viagens programadas;
 - 2.2.53.3. Relatório de utilização (bilhetes emitidos, destinos) e de gastos por companhia aérea, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;
 - 2.2.53.4. Relatório de indicadores de economia (saving e saving lost) individual, por destinação contábil, por companhia aérea e geral, dentro de um período determinado;
 - 2.2.53.5. Relatório de emissão de bilhetes, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;
 - 2.2.53.6. Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, número do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque e valor da taxa de transação, dentro de um período determinado;
 - 2.2.53.7. Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, trecho, tarifa cheia (full fare), melhor tarifa e tarifa praticada, dentro de um período determinado, com geração de gráficos.
- 2.2.54. Os usuários aprovadores deverão ter acesso à geração de relatórios relativos aos bilhetes de sua aprovação.
- 2.2.55. A não disponibilização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, pela não aquisição e/ou não renovação da licença pela CONTRATADA, durante a execução do contrato implicará na rescisão contratual.

- 2.2.56. É obrigatório o fornecimento do sistema, conforme especificações detalhadas, para aquisição de passagens aéreas.
- 2.2.57. Caso a CONTRATADA possua também sistema para emissão de passagens, poderá ser disponibilizado à EMASA, caso não tenha, poderá ser prestado o serviço por outros meios alternativos como e-mail, telefone.
- 2.2.58. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 2.2.59. Dar fiel execução ao objeto da ata, bem como, providenciar às suas expensas e a contento da CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- 2.2.60. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre a execução da ata.
- 2.2.61. Assumir responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imprudência ou imperícia técnica sua ou de seus empregados, ou, ainda, dos subcontratados, mesmo em áreas da CONTRATANTE que não constem do objeto da ata.
- 2.2.62. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão de pagamento.
- 2.2.63. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do objeto.
- 2.2.64. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto da presente ata, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à execução do objeto.
- 2.2.65. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução desta ata.
- 2.2.66. Substituir profissionais em razão de desempenho técnico insatisfatório ou comportamento inadequado, em comum acordo com a EMASA.
- 2.2.67. Qualquer tolerância por parte da EMASA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a EMASA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 2.2.68. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a EMASA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 2.2.69. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela EMASA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
- 2.2.70. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva

propriedade da EMASA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da EMASA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

- 2.2.71. Não transferir a outrem, no todo, os serviços contratados.
- 2.2.72. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- 2.2.73. Prestar atendimento comercial a CONTRATANTE das 08:00 horas às 19:00 horas, de acordo com fuso horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira.
- 2.2.74. Além do atendimento em horário comercial, deverá manter serviço de plantão, 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados, para atendimento de todas as solicitações da CONTRATANTE, fornecendo os nomes e telefones dos plantonistas designados, bem como endereço de e-mail corporativo.
- 2.2.75. Prestar suporte técnico dos sistemas, disponibilizando canais de atendimento sem custo, como telefone, e-mail, chat, para resolver questões relativas a problemas ou falhas no sistema, assim como para a importação dos backups fornecidos.
- 2.2.76. Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de viagens aos servidores da CONTRATANTE indicados durante a vigência do contrato. O acesso deverá ser ofertado mediante disponibilização de link e senha ou, se for o caso, software específico: O sistema de gestão de viagens corporativas (selfbooking) deverá estar disponível gratuitamente para ser utilizado nos computadores e pelos servidores indicados pela CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis do início da vigência da ata;
- 2.2.77. O sistema deverá possuir integração com os sistemas das companhias aéreas nacionais (entre elas a GOL, LATAM, AZUL) inclusive regionais, permitindo, no mínimo, a reserva de passagens, cotação de tarifas, pesquisas de voos com todas as conexões e/ou escalas;
- 2.2.78. O acesso pela CONTRATANTE ao sistema e gestão de viagens corporativas (selfbooking) não desobrigará a CONTRATADA de prestar o serviço de reserva de passagens, cotação de tarifas, pesquisas de voos o outro qualquer relacionado a aquisição de passagens, mesmo que disponível no sistema.
- 2.2.79. Caso solicitado, fornecer treinamento e orientações, sem ônus, em até 5 (cinco) dias úteis, a respeito de linguagem técnica e operacional utilizada pelo Sistema de Gestão de Viagens e de toda a sistemática acerca das aquisições de passagens aéreas (formas de acesso e alimentação, dos horários dos voos, do funcionamento das tabelas, das escalas, dos tipos de atendimento, do sistema de espera, da alocação e reserva de lugares, da escolha da tarifa mais econômica, entre outros, bem como a todo o acesso e troca de informações, com vistas ao perfeito cumprimento do objeto do contrato).
- 2.2.80. Fornecer novo treinamento, na hipótese de atualização de sistema ou de disponibilização de nova versão, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.2.81. Apresentar a CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, as políticas atualizadas de no-show, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regionais/nacionais e das principais companhias internacionais afiliadas à Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA - International Air Transport Association).
- 2.2.82. Encaminhar os bilhetes aéreos (e-ticket) após o recebimento da Autorização de Fornecimento da seguinte maneira:

- 2.2.82.1. A emissão do bilhete para o endereço eletrônico fornecido pela CONTRATANTE, no momento da solicitação;
- 2.2.82.2. Na impossibilidade da emissão de e-ticket, cabe a CONTRATADA encaminhar o bilhete à EMASA em endereço informado por e-mail;
- 2.2.82.3. Na reserva de passagem deverá constar, além das informações passadas pela CONTRATANTE, o prazo de emissão do bilhete correspondente.
- 2.2.82.4. Substituir passagens (reitineração, desdobramentos, etc.), desde que autorizada pela CONTRATANTE, da seguinte forma:
- 2.2.82.5. Quando houver aumento de custo, mediante requisição, pelo valor complementar;
- 2.2.82.6. Quando não houver aumento de custo, mediante comunicação, dispensando a requisição;
- 2.2.82.7. Quando houver diminuição de custo, mediante emissão de ordem de crédito a favor do CONTRATANTE.
- 2.2.83. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega e substituição do objeto.
- 2.2.84. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas e qualquer outra logística de embarque.
- 2.2.85. Somente providenciar alterações, remarcações e cancelamentos de passagens emitidas, após prévia autorização da CONTRATANTE.
- 2.2.86. Estender automaticamente ao CONTRATANTE as promoções e quaisquer descontos concedidos pelas companhias.
- 2.2.87. Garantir que os preços propostos para a realização de quaisquer serviços serão de sua exclusiva responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, de omissão ou de outro pretexto.
- 2.2.88. Efetuar as modificações necessárias, quando for constatada alguma falha nos dados constantes do bilhete emitido, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, desde que este não tenha dado causa.
- 2.2.89. Realizar, sempre que solicitado e a companhia permitir, marcação de número de assento, sendo que, quando houver custo adicional, deverá ser autorizado pelo gestor do contrato.
- 2.2.90. Sendo permitido pela companhia e de acordo com o interesse da CONTRATANTE, a passagem a ser cancelada e ressarcida pode ser deixada como crédito para abatimento na compra de futuras passagens.
- 2.2.91. Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas, multas ou diferenças tarifárias, devido erro cometido por seus empregados na emissão dos bilhetes.
- 2.2.92. Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto do contrato.
- 2.2.93. Manter reserva feita com antecedência, sem a necessidade de pedido para a renovação da mesma.
- 2.2.94. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento, de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, em razão da execução do objeto desta contratação, devendo orientar seus colaboradores a observar rigorosamente esta determinação.

- 2.2.95. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pela CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários.
- 2.2.96. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 2.2.97. Pagar, pontualmente, as companhias independentemente das condições de pagamentos pactuadas com a CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidariamente ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.2.98. Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte do CONTRATANTE.
- 2.2.99. Providenciar a imediata substituição de empregado e/ou preposto que em suas atividades não observe as regras e condições desta contratação.
- 2.2.100. Reembolsar o valor dos bilhetes ou trechos não utilizados, cancelados e alterados com sobra de créditos, podendo deduzir do reembolso os encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como multa aplicada pela companhia pelo cancelamento do bilhete, impostos, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.
- 2.2.101. Fornecer, quando solicitado, desde que tecnicamente possível, comprovante de viagem no caso de extravio de comprovante de embarque.
- 2.2.102. Fornecer a CONTRATANTE, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, relatório operacional discriminando os serviços prestados por data de emissão, por nome do passageiro, por destino da viagem, por companhia, por bilhete reembolsado e por tipo de serviço.
- 2.2.103. Fornecer relatório, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, de bilhetes emitidos e não utilizados, contendo data de emissão do bilhete, nome da companhia, nome do passageiro, identificação do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque, da taxa de transação, de outras taxas incidentes e da multa eventualmente a serem aplicados.
- 2.2.104. Fornecer relatório, sempre que solicitado, e em até 05 (cinco) dias úteis, de acompanhamento financeiro de bilhetes contendo o número da fatura, data de seu vencimento, data da emissão do bilhete, nome da companhia, nome do passageiro, número do bilhete e trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque.
- 2.2.105. Fornecer relatório, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, de acompanhamento de situação de reembolsos solicitados, disponíveis e realizados
- 2.2.106. Fornecer relatório, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, de penalidades aplicadas pela Companhia e cujo ônus recairá a CONTRATANTE: multas por cancelamento, multas por remarcação, multas por reembolso, no-show, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos. Este relatório deverá conter também a data da emissão do bilhete, o nome do passageiro, número do bilhete e o trecho;
- 2.2.107. Disponibilizar a CONTRATANTE os relatórios em meio eletrônico, no formato PDF e XLS;
- 2.2.108. A apresentação mês a mês das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ - EMASA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada em estudos técnicos e administrativos internos.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

a. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

b. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

c. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

a. O instrumento contratual de que trata o item a) deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

a. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

b. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

i. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

ii. Mantiverem sua proposta original.

c. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item i) tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- b. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do Decreto 11.729 de 2024.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- a. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

5.11 Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item i), observando o item g) e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item k), aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

- a. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- i. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- ii. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- iii. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

a. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- i. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- ii. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- iii. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- iv. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

b. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

- i. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- ii. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item a, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- iii. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- iv. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item d, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- v. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item b e no item i, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- vi. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- b. O remanejamento somente poderá ser feito:
 - i. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - ii. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- c. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- d. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do Decreto nº 11.729 de 2024.
- e. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- f. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Balneário Camboriú, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- a. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - i. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
 - ii. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - iii. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25 do Decreto 11.729 de 2024; ou
 - iv. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- b. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item a) será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- c. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- d. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - i. Por razão de interesse público;
 - ii. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - iii. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25, ambos do Decreto nº 11.729, de 2024.

10. DAS PENALIDADES

- a. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- i. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, após terem assinado a ata.
- b. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços (art. 14º, inc. VIII, do Decreto nº 11.729, de 2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. VIII, do Decreto nº 11.729, de 2024).
- c. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item b), dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A EMASA não recebe documentos físicos (notas fiscais, certidões, relatórios, medições, etc). Todo recebimento de documentos se dará através de protocolo eletrônico. Sendo assim, o recebimento de mercadorias somente se efetivará após o pré-agendamento junto ao Setor de Almoxarifado, da Nota Fiscal e certidões devidamente anexadas ao protocolo eletrônico que deve ser aberto no sistema 1DOC. O fornecedor/entregador deverá informar o número do protocolo eletrônico na portaria da EMASA, no momento da entrega, para que sua entrada seja autorizada. A AUSÊNCIA DO DEVIDO PROTOCOLO ELETRÔNICO COM SEUS ANEXOS, IMPLICARÁ NA RECUSA DO RECEBIMENTO

12.1.1. As notas fiscais e seus anexos devem ser protocoladas eletronicamente pelo site: <https://emasa.1doc.com.br/atendimento>

12.1.2. Cada protocolo deve conter apenas 01 (uma) nota fiscal.

12.2. **PARA PROTOCOLAR NOTA FISCAL DE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA, abrir protocolo com o código 2100, devendo anexar:**

12.2.1. Nota fiscal;

12.2.2. Relatório dos serviços prestados;

12.2.3. Certidão Negativa de Débitos Federais.

12.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

12.3. A ausência da documentação supracitada poderá resultar em atrasos no pagamento. Questionamentos poderão ser efetuados no próprio protocolo eletrônico.

12.4. O Protocolo Eletrônico é a forma oficial de pré-agendamento de entrega de produtos, entrega de Notas Fiscais e documentos correlatos junto à EMASA.

12.5. Para tanto, além de anexar eletronicamente tais documentos, o fornecedor deverá fazer uma breve descrição do que será entregue, indicando, entre outros dados, o processo licitatório ou compra direta que gerou a contratação, conforme modelo inicial apresentado no campo "Descrição".

12.6. A EMASA poderá, a qualquer momento, dentro deste mesmo sistema eletrônico de protocolo de notas fiscais, vir a solicitar outros documentos, para que seja possível a liquidação da despesa e o seu consequente pagamento.

12.7. É de responsabilidade exclusiva do fornecedor, o acompanhamento on-line dos trâmites provenientes de seus processos eletrônicos.

17.24. O ACESSO DOS FORNECEDORES PARA ENTREGA DE PRODUTOS, ESTÁ AUTORIZADO SOMENTE NAS TERÇAS E QUINTAS-FEIRAS, DAS 08:00 ÀS 17:00 HORAS.

12.8. O CARREGAMENTO E/OU DESCARGA DE MATERIAIS, PRODUTOS, OU EQUIPAMENTOS, É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR.

12.9. Dúvidas quanto aos procedimentos do protocolo eletrônico, podem ser sanadas através do telefone (47) 3261 0050.

12.10. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem de comum acordo o Foro da cidade de Balneário Camboriú/SC, para dirimir dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, após terem lido e aceitado todos os termos e condições aqui previstos, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que surta efeito jurídico.

Balneário Camboriú, XX de XX de 2025.

.....
DIRETOR-PRESIDENTE
EMASA

NOME
RAZÃO SOCIAL
FORNECEDOR

ANEXO A - CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Descrição	Unid.	Qtide.	Valor Unitário	Total
xxx	xxx	xxx	xxx	R\$	R\$
TOTAL					R\$

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Descrição	Unid.	Qtide.	Valor Unitário	Total
xxx	xxx	xxx	xxx	R\$	R\$
TOTAL					R\$

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (SELFBOOKING), para a EMASA, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 317.796,38 (trezentos e dezessete mil setecentos e noventa e seis reais e trinta e oito centavos), obtido através de média dos valores obtidos divididos pela quantidade de pesquisas, conforme planilha anexa.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Serviço de agenciamento de passagens aéreas)	Serv.	150	0,0025	0,3788
2	Emissão de bilhetes nacionais e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão), conforme Termo de Referência. NÃO SUJEITO À LANCE.	Serv.	150	Variável	317.796,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A realização de viagens aéreas por parte dos diretores e servidores da EMASA é uma necessidade recorrente e essencial para o cumprimento de compromissos oficiais, participação em eventos, capacitações, conferências e outras atividades que demandam deslocamento fora do município de Balneário Camboriú. Portanto, é imprescindível contar com um serviço especializado que ofereça eficiência, flexibilidade e suporte adequado para as viagens institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme demanda da Administração.

3.2. O serviço será prestado por intermédio de agência de viagens regularmente constituída, que ficará responsável por:

- f) disponibilizar sistema e/ou atendimento para pesquisa de voos, cotações e emissão de passagens;
- g) fornecer alternativas de horários, companhias aéreas e tarifas, de modo a assegurar economicidade e atendimento às necessidades do órgão;
- h) efetuar alterações, remarcações e cancelamentos quando solicitados, observadas as condições contratuais e prazos estabelecidos;
- i) disponibilizar suporte contínuo, inclusive em situações de urgência e fora do horário comercial, garantindo a emissão de bilhetes em tempo hábil;

- j) apresentar relatórios gerenciais periódicos contendo as passagens emitidas, canceladas, reembolsadas e utilizadas, a fim de subsidiar a fiscalização contratual.

O registro de preços possibilitará à Administração atender suas necessidades de deslocamento aéreo de forma planejada, ágil e eficiente, garantindo maior controle, rastreabilidade e economicidade nos gastos com passagens aéreas.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

4.1.1. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.1.2. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em ata;

4.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

4.2.1 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 pela EMASA.

4.2.2 A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, efetuar cotação, reserva, emissão e entrega das passagens das companhias que atendam aos trechos e horários solicitados pela EMASA.

4.2.3 A EMASA encaminhará à CONTRATADA, por e-mail, solicitação de opções informando o trecho desejado e as datas.

4.2.4 A CONTRATADA efetuará 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 que possam interessar à EMASA.

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

4.2.6 A CONTRATADA deverá efetuar o levantamento, a reserva e a aquisição de passagens aéreas em classe tarifária econômica, incluindo 1 (uma) bagagem para despachar, salvo disposição em contrário pelo EMASA, em casos excepcionalmente autorizados pela Administração.

4.2.7 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.

4.2.8 A critério e a pedido da EMASA, 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 percentual de desconto da tarifa praticado no mercado.

4.2.9 A critério e a pedido da EMASA, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens incluindo assento conforto, excepcionalmente autorizados pela Administração.

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

- 4.2.11 A EMASA, após escolher a opção desejada, enviará solicitação de reserva daquele voo, devendo a CONTRATADA providenciar a reserva solicitada e a encaminhá-la ao setor requerente da EMASA.
- 4.2.12 A partir do recebimento da Autorização de Serviço de passagem aérea, a CONTRATADA deverá emitir o bilhete aéreo (e-ticket).
- 4.2.13 O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (selfbooking), ou a não-confirmação de passagem pela companhia aérea 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.
- 4.2.14 A emissão das passagens deverá ocorrer em no máximo 1 (uma) hora, a partir do recebimento da autorização de serviço, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.
- 4.2.15 Excepcionalmente, a emissão do bilhete poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a CONTRATADA atender com a agilidade requerida para o caso.
- 4.2.16 Pedido de reserva, remarcações, cancelamento e pesquisa de disponibilidades devem ser atendidos em no máximo 1 (uma) hora, a partir do recebimento da solicitação.
- 4.2.17 O reembolso dos trechos não utilizados deve ser realizado no máximo em 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, por escrito ou por e-mail, mesmo que haja encerramento ou rescisão contratual.
- 4.2.18 A substituição de passagem aérea nacional, entregue em desacordo com a solicitação, deve ser feita em no máximo 1 (uma) hora após a notificação do EMASA (por e-mail ou ofício), em se tratando de passagem aérea internacional o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.2.19 O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo Reserve, TMS ou similar, a ser disponibilizado aos usuários da EMASA deverá observar, no mínimo, as seguintes exigências deste documento, mas podendo ser apresentadas melhorias sem custo a EMASA.
- 4.2.20 Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (selfbooking), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais, inclusive as regionais, bem como às companhias internacionais e/ou através de GDS – Global Distribution System, 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.
- 4.2.21 Ser parametrizado de acordo com a política de viagens da EMASA, podendo essa ser alterada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.2.22 Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais, bem como as tarifas de acordos comerciais, existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa.
- 4.2.23 Possuir campo específico para que o usuário justifique a opção, na hipótese de a reserva efetuada não ser em tarifa mais econômica.
- 4.2.24 Permitir fluxo de autorização eletrônica, conforme regras definidas na política de viagens.
- 4.2.25 Suportar usuários, através de login e senha, com, pelo menos, dois perfis de acesso: assistentes e aprovadores:

- 4.2.26 Os usuários assistentes deverão, no mínimo, ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas, sendo vedado, contudo, qualquer aprovação de emissão de passagens;
- 4.2.27 Os usuários aprovadores, através de login e senha, poderão realizar pesquisa de voos, cadastrar passageiros, emitir de relatórios, realizar reservas de passagens e autorizar a CONTRATADA a emitir passagens.
- 4.2.28 Será vedado quaisquer perfis que permitam a emissão direta de passagens (sem a mediação da CONTRATADA) por usuários da EMASA.
- 4.2.29 Efetuar reservas e solicitação de emissão “online” de bilhetes, inclusive, com emissão do “eticket” sempre realizada pela CONTRATADA.
- 4.2.30 Permitir, a critério da EMASA, a inclusão ou não de despacho de bagagens nas reservas e emissões de passagens.
- 4.2.31 Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf, doc e/ou odt, 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.
- 4.2.32 Conter, na reserva de passagens, além das informações previstas na pesquisa, prazo da reserva, possibilidade de contratação por companhias diferentes e campo para observações.
- 4.2.33 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.
- 4.2.34 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.
- 4.2.35 Possuir um módulo gestor restrito aos usuários administradores – 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.
- 4.2.36 Possuir o cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como “perfil do passageiro”), permitindo sua atualização pela EMASA.
- 4.2.37 Permitir a imediata geração de gráficos e relatórios gerenciais, a partir dos dados disponíveis no sistema.
- 4.2.38 Permitir a exportação dos dados nos formatos txt, csv ou xls.
- 4.2.39 Permitir que o resultado da consulta de voos que originou a reserva (e posterior emissão) de um bilhete, possa ser salvo para posterior impressão, pois o mesmo irá compor o processo administrativo de pagamento da fatura correspondente.
- 4.2.40 Atribuir número de requisição único e sequencial para cada passagem, podendo o usuário solicitar mais de um tipo de serviço em cada requisição.
- 4.2.41 Funcionar por meio de um aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários. O acesso deverá ser realizado pelo protocolo HTTPS.

- 4.2.42 Aceitar consultas, transações e aprovações através de Web Service.
- 4.2.43 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 à EMASA.
- 4.2.44 A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para a EMASA, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável.
- 4.2.45 Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados. O Sistema deverá possuir níveis de serviço de no mínimo 99,5%.
- 4.2.46 Ser em língua portuguesa.
- 4.2.47 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema.
- 4.2.48 Em caso de indisponibilidade do sistema de reservas e/ou emissões, por problemas técnicos temporários, a CONTRATADA deverá ter alternativas para a reserva e/ou emissão das passagens nos prazos estabelecidos sendo que as requisições poderão ser realizadas por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação.
- 4.2.49 A CONTRATADA deve dispor o sistema a EMASA em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
- 4.2.50 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 a EMASA.
- 4.2.51 A EMASA poderá, a seu critério, solicitar treinamento visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização. Este treinamento poderá ser realizado nas dependências da EMASA ou on-line, em datas a serem acordadas entre as partes.
- 4.2.52 O sistema de gestão de viagens corporativas deverá emitir, a partir dos dados disponíveis no sistema:
- 4.2.52.1. Relatório de pendências do dia anterior, por solicitante e geral;
 - 4.2.52.2. Relatório de acompanhamento de viagens programadas;
 - 4.2.52.3. Relatório de utilização (bilhetes emitidos, destinos) e de gastos por companhia aérea, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;
 - 4.2.52.4. Relatório de indicadores de economia (saving e saving lost) individual, por destinação contábil, por companhia aérea e geral, dentro de um período determinado;
 - 4.2.52.5. Relatório de emissão de bilhetes, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;
 - 4.2.52.6. Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, número do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque e valor da taxa de transação, dentro de um período determinado;
 - 4.2.52.7. Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, trecho, tarifa cheia (full fare), melhor tarifa e tarifa praticada, dentro de um período determinado, com geração de

gráficos.

- 4.2.53 Os usuários aprovadores deverão ter acesso à geração de relatórios relativos aos bilhetes de sua aprovação.
- 4.2.54 A não disponibilização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, pela não aquisição e/ou não renovação da licença pela CONTRATADA, durante a execução do contrato implicará na rescisão contratual.
- 4.2.55 É obrigatório o fornecimento do sistema, conforme especificações detalhadas, para aquisição de passagens aéreas.
- 4.2.56 Caso a CONTRATADA possua também sistema para emissão de passagens, poderá ser disponibilizado à EMASA, caso não tenha, poderá ser prestado o serviço por outros meios alternativos como e-mail, telefone.
- 4.2.57 Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 4.2.58 Dar fiel execução ao objeto da ata, bem como, providenciar às suas expensas e a contento da CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- 4.2.59 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre a execução da ata.
- 4.2.60 Assumir responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imprudência ou imperícia técnica sua ou de seus empregados, ou, ainda, dos subcontratados, mesmo em áreas da CONTRATANTE que não constem do objeto da ata.
- 4.2.61 Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão de pagamento.
- 4.2.62 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do objeto.
- 4.2.63 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto da presente ata, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à execução do objeto.
- 4.2.64 Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução desta ata.
- 4.2.65 Substituir profissionais em razão de desempenho técnico insatisfatório ou comportamento inadequado, em comum acordo com a EMASA.
- 4.2.66 Qualquer tolerância por parte da EMASA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a EMASA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 4.2.67 A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a EMASA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única

responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

4.2.68 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela EMASA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

4.2.69 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da EMASA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da EMASA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

4.2.70 Não transferir a outrem, no todo, os serviços contratados.

4.2.71 Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;

4.2.72 Prestar atendimento comercial a CONTRATANTE das 08:00 horas às 19:00 horas, de acordo com fuso horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira.

4.2.73 Além do atendimento em horário comercial, deverá manter serviço de plantão, 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados, para atendimento de todas as solicitações da CONTRATANTE, fornecendo os nomes e telefones dos plantonistas designados, bem como endereço de e-mail corporativo.

4.2.74 Prestar suporte técnico dos sistemas, disponibilizando canais de atendimento sem custo, como telefone, e-mail, chat, para resolver questões relativas a problemas ou falhas no sistema, assim como para a importação dos backups fornecidos.

4.2.75 Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de viagens aos servidores da CONTRATANTE indicados durante a vigência do contrato. O acesso deverá ser ofertado mediante disponibilização de link e senha ou, se for o caso, software específico: O sistema de gestão de viagens corporativas (selfbooking) deverá estar disponível gratuitamente para ser utilizado nos computadores e pelos servidores indicados pela CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis do início da vigência da ata;

4.2.76 O sistema deverá possuir integração com os sistemas das companhias aéreas nacionais (entre elas a GOL, LATAM, AZUL) inclusive regionais, permitindo, no mínimo, a reserva de passagens, cotação de tarifas, pesquisas de voos com todas as conexões e/ou escalas;

4.2.77 O acesso pela CONTRATANTE ao sistema e gestão de viagens corporativas (selfbooking) não desobrigará a CONTRATADA de prestar o serviço de reserva de passagens, cotação de tarifas, pesquisas de voos o outro qualquer relacionado a aquisição de passagens, mesmo que disponível no sistema.

4.2.78 Caso solicitado, fornecer treinamento e orientações, sem ônus, em até 5 (cinco) dias úteis, a respeito de linguagem técnica e operacional utilizada pelo Sistema de Gestão de Viagens e de toda a sistemática acerca das aquisições de passagens aéreas (formas de acesso e alimentação, dos horários dos voos, do funcionamento das tabelas, das escalas, dos tipos de atendimento, do sistema de espera, da alocação e reserva de lugares, da escolha da tarifa mais econômica, entre outros, bem como a todo o acesso e troca de informações, com vistas ao perfeito cumprimento do objeto do contrato).

4.2.79 Fornecer novo treinamento, na hipótese de atualização de sistema ou de disponibilização de nova versão, sem ônus para a CONTRATANTE.

- 4.2.80 Apresentar a CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, as políticas atualizadas de no-show, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regionais/nacionais e das principais companhias internacionais afiliadas à Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA - International Air Transport Association).
- 4.2.81 Encaminhar os bilhetes aéreos (e-ticket) após o recebimento da Autorização de Fornecimento da seguinte maneira:
- 4.2.81.1. A emissão do bilhete para o endereço eletrônico fornecido pela CONTRATANTE, no momento da solicitação;
 - 4.2.81.2. Na impossibilidade da emissão de e-ticket, cabe a CONTRATADA encaminhar o bilhete à EMASA em endereço informado por e-mail;
 - 4.2.81.3. Na reserva de passagem deverá constar, além das informações passadas pela CONTRATANTE, o prazo de emissão do bilhete correspondente.
- 4.2.82 Substituir passagens (reiteração, desdobramentos, etc.), desde que autorizada pela CONTRATANTE, da seguinte forma:
- 4.2.82.1. Quando houver aumento de custo, mediante requisição, pelo valor complementar;
 - 4.2.82.2. Quando não houver aumento de custo, mediante comunicação, dispensando a requisição;
 - 4.2.82.3. Quando houver diminuição de custo, mediante emissão de ordem de crédito a favor do CONTRATANTE.
- 4.2.83 Cumprir os prazos estabelecidos para entrega e substituição do objeto.
- 4.2.84 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas e qualquer outra logística de embarque.
- 4.2.85 Somente providenciar alterações, remarcações e cancelamentos de passagens emitidas, após prévia autorização da CONTRATANTE.
- 4.2.86 Estender automaticamente ao CONTRATANTE as promoções e quaisquer descontos concedidos pelas companhias.
- 4.2.87 Garantir que os preços propostos para a realização de quaisquer serviços serão de sua exclusiva responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, de omissão ou de outro pretexto.
- 4.2.88 Efetuar as modificações necessárias, quando for constatada alguma falha nos dados constantes do bilhete emitido, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, desde que este não tenha dado causa.
- 4.2.89 Realizar, sempre que solicitado e a companhia permitir, marcação de número de assento, sendo que, quando houver custo adicional, deverá ser autorizado pelo gestor do contrato.
- 4.2.90 Sendo permitido pela companhia e de acordo com o interesse da CONTRATANTE, a passagem a ser cancelada e ressarcida pode ser deixada como crédito para abatimento na compra de futuras passagens.
- 4.2.91 Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas, multas ou diferenças tarifárias, devido erro cometido por seus empregados na emissão dos bilhetes.

- 4.2.92 Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto do contrato.
- 4.2.93 Manter reserva feita com antecedência, sem a necessidade de pedido para a renovação da mesma.
- 4.2.94 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento, de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, em razão da execução do objeto desta contratação, devendo orientar seus colaboradores a observar rigorosamente esta determinação.
- 4.2.95 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pela CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários.
- 4.2.96 Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 4.2.97 Pagar, pontualmente, as companhias independentemente das condições de pagamentos pactuadas com a CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidariamente ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.2.98 Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte do CONTRATANTE.
- 4.2.99 Providenciar a imediata substituição de empregado e/ou preposto que em suas atividades não observe as regras e condições desta contratação.
- 4.2.100 Reembolsar o valor dos bilhetes ou trechos não utilizados, cancelados e alterados com sobra de créditos, podendo deduzir do reembolso os encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como multa aplicada pela companhia pelo cancelamento do bilhete, impostos, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.
- 4.2.101 Fornecer, quando solicitado, desde que tecnicamente possível, comprovante de viagem no caso de extravio de comprovante de embarque.
- 4.2.102 Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, relatório operacional discriminando os serviços prestados por data de emissão, por nome do passageiro, por destino da viagem, por companhia, por bilhete reembolsado e por tipo de serviço.
- 4.2.103 Fornecer relatório, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, de bilhetes emitidos e não utilizados, contendo data de emissão do bilhete, nome da companhia, nome do passageiro, identificação do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque, da taxa de transação, de outras taxas incidentes e da multa eventualmente a serem aplicados.
- 4.2.104 Fornecer relatório, sempre que solicitado, e em até 05 (cinco) dias úteis, de acompanhamento financeiro de bilhetes contendo o número da fatura, data de seu vencimento, data da emissão do bilhete, nome da companhia, nome do passageiro, número do bilhete e trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque.
- 4.2.105 Fornecer relatório, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, de acompanhamento de situação de reembolsos solicitados, disponíveis e realizados
- 4.2.106 Fornecer relatório, sempre que solicitado e em até 05 (cinco) dias úteis, de penalidades aplicadas pela Companhia e cujo ônus recairá a CONTRATANTE: multas por cancelamento, multas por remarcação, multas por reembolso, no-show, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos.

Este relatório deverá conter também a data da emissão do bilhete, o nome do passageiro, número do bilhete e o trecho;

4.2.107 Disponibilizar a CONTRATANTE os relatórios em meio eletrônico, no formato PDF e XLS;

4.2.108 A apresentação mês a mês das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O preço das passagens a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

5.2. A remuneração total a ser paga à CONTRATADA será apurada somando-se os valores das passagens aéreas nacionais e internacionais cobrados pela companhia aérea acrescidos os valores da taxa transação cobrada pela Contratada para prestação dos serviços, sendo de valor fixo.

5.3. A taxa de transação deverá considerar todos os encargos envolvidos no objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas de conveniência, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

5.1. No caso das remarcações de passagens, além da taxa de transação e a diferença tarifária, poderá ser cobrada multa pela alteração imposta pela companhia, desde que devidamente comprovada.

5.2. Apenas nas remarcações sem custo junto a companhia não haverá cobrança de taxa de transação, não sendo necessário a emissão do documento Autorização de Fornecimento devendo eventual crédito remanescente ser devolvido a CONTRATANTE através de uma fatura credora.

5.3. São considerados inerentes ao serviço de agenciamento de viagens, e por isso incluídos no valor da taxa de transação definido na licitação, pesquisas de itinerários/voos, reservas de passagens, cancelamentos de passagens, esclarecimentos, relatórios, o serviço de marcação de assento, etc.

5.4. Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação por serviços prestados, incluídas as comissões recebidas e/ou da taxa de repasse (DU) mesmo que indicadas no(s) bilhete(s) emitido(s).

5.5. Será considerada como (1) uma transação os seguintes eventos:

5.8.1. Passagens domésticas:

5.8.1.1. a emissão de bilhete aéreo de ida e volta, incluindo todas as conexões, por uma mesma companhia aérea, em um único procedimento;

5.8.1.2. a emissão de bilhete aéreo de ida e volta, incluindo todas as conexões, por companhia aérea distinta, em um único procedimento;

5.8.1.3. a emissão de bilhete aéreo de ida ou de volta, incluindo todas as conexões, quando este corresponder a toda a contratação;

5.8.1.4. a reemissão de bilhete decorrente da remarcação de bilhete não utilizado (não voado);

5.8.1.5. o acréscimo de bagagem solicitado de forma extemporânea (posteriormente) em relação a emissão de bilhete.

5.8.2. Passagens aéreas internacionais:

5.8.2.1. a emissão de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia aérea em um único procedimento;

5.8.2.2. a emissão de bilhete aéreo de ida e volta por companhia aérea distinta em um único procedimento;

5.8.2.3. a emissão de bilhete aéreo de ida ou de volta quando este corresponder a toda a contratação; a reemissão de bilhete decorrente da remarcação de bilhete não utilizado (não voado).

5.8.2.4. o acréscimo de bag

5.9. Nas alterações dos bilhetes emitidos os seguintes procedimentos serão adotados:

5.9.1. No caso de a EMASA necessitar alterar bilhete(s) emitido(s), remarcando-o(s), no que couber, as rotinas descritas para emissão de passagens deverão ser observadas. A EMASA enviará nova solicitação e a CONTRATADA deverá efetuar novo levantamento, reserva e emissão. Caberá a CONTRATANTE arcar com a diferença tarifária e multa imposta pela companhia aérea.

5.9.2. Caso o bilhete mais vantajoso para a CONTRATANTE seja de outra companhia, o anteriormente emitido deverá ser cancelado e providenciada nova emissão.

5.9.3. No caso de solicitação de cancelamento de bilhete, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE se o cancelamento foi realizado sem ônus e solicitar seu reembolso. No caso de reembolso, a data de referência para início de contagem do prazo de sua efetivação será aquela da solicitação, por escrito, da CONTRATANTE.

5.9.4. Na impossibilidade de reembolso, a CONTRATADA deverá justificar anexando documentação comprobatória apresentando alternativas.

5.9.5. Não haverá remuneração para o serviço de cancelamento de passagens, por ser inerente ao processo de aquisição de passagem.

5.9.6. Considerar-se-ão inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

6. DO FATURAMENTO

6.1. Ao longo do mês, a CONTRATANTE emitirá autorizações de serviços, constando os bilhetes de passagens a serem adquiridos.

6.2. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente a Nota Fiscal ou fatura, que corresponderá as Autorizações de Serviço emitidas no período, discriminando: nome do passageiro, identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, trecho e companhia), valor bruto, valor da tarifa, valor da taxa de embarque, valor da taxa de transação, valor de outras taxas incidentes (se houver) e valor líquido.

6.3. As faturas correspondentes às passagens deverão conter os seguintes dados:

- 6.3.1. identificação do bilhete (número, transportadora e o trecho);
- 6.3.2. nome do passageiro;
- 6.3.3. custo do bilhete;
- 6.3.4. valor bruto da fatura;
- 6.3.5. valor correspondente à taxa de transação;
- 6.3.6. valor da taxa de embarque;
- 6.3.7. valor líquido da fatura.

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar em Nota Fiscal/fatura própria, os créditos correspondentes aos reembolsos de valores referentes aos trechos não utilizados, contendo detalhadamente os encargos descontados pelas empresas aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a conferência por parte da CONTRATANTE.

6.2. Os reembolsos poderão ser descontados em fatura ou depositados em conta corrente do CONTRATANTE.

6.3. As Notas Fiscais que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas à CONTRATADA para acertos, devendo seu vencimento ser prorrogado.

6.4. Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou a contratação.

6.5. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo em ordem cronológica para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período em caso de não recebimento do objeto.

6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.7. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. DO REAJUSTE

7.1. O valor da Remuneração pelos serviços prestados de agenciamento de viagens poderá ser reajustado anualmente, quando o valor for acima de 0 (zero), pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses, a partir da apresentação da proposta pela CONTRATADA.

7.2. Caso o valor da Remuneração pelos serviços prestados de agenciamento de viagens ofertado for zero ou negativo, não haverá reajuste.

7.3. Os valores estimados das passagens poderão ser reajustados anualmente, pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

7.4. Caso verificado que a variação acumulada do IPCA/IBGE não acompanhou a variação de preços das passagens no período, poderá ser realizado o cálculo do reajuste considerando os resultados do IPCA/IBGE por subitem.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano Anual de Contratações.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, utilizando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para a Taxa de Transação pelos serviços prestados de agenciamento de viagens, o qual determinará a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e será(ão) vencedor(es) o(s) licitante(s) que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital com o menor preço.

9.2. Bens comuns são aqueles que apresentam características técnicas simples, usualmente disponíveis no mercado, cujas especificações podem ser definidas objetivamente por meio de padrões usuais, e que não demandam projetos complexos para sua descrição. Dessa forma, é viável a contratação na modalidade pregão, visto que possuem especificações técnicas claras e facilmente verificáveis.

9.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de doze meses e poderá ser prorrogado, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1. Os valores das passagens são fixos e estimados para utilização, incluindo tarifas, taxas de embarque, multa por cancelamento (todos os valores a serem repassados para as companhias aéreas ou terceiros) durante o ano, sendo que o valor unitário das passagens será variável para cada emissão.

9.2. A remuneração da CONTRATADA será sempre apurada a partir da taxa transação de agenciamento de viagens, multiplicado pelo número de transações efetuadas no período.

9.3. O valor da taxa transação deverá compreender todos os serviços de cotação, reserva, emissão das passagens, incluindo as alterações que poderão ocorrer posteriormente, como cancelamento e reembolso;

9.4. Serão aceitas propostas com valor referente a taxa de transação igual a 0 (zero) ou inferior, considerando que o CONTRATADO pode ter outras fontes de remuneração por parte das Cias Aéreas, portanto, não será considerado inexecutável por esta Autarquia.

9.5. No caso de Taxa de transação apresentar um valor negativo, será considerado desconto, e será aplicado sobre o valor das passagens. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/21 observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. No momento da pesquisa de preços foram encontrados fornecedores ME/EPP sediados local (em Balneário Camboriú) ou regionalmente (no limite geográfico do Estado de Santa Catarina - conforme Dec. Munic. 8.981/2018), que possam atender ao objeto desta contratação.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovar cadastro junto ao Ministério do Turismo;
- b) Apresentar declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter executado serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais em quantidades ou valores equivalentes ao mínimo de 50% dos estimados no Item 2 deste Termo de Referência. Poderá ser aceito somatório de atestados, desde que executados concomitantemente;
- c) Comprovar que atua regularmente no mercado de transporte aéreo nacional, mediante a apresentação de declaração expedida pelas seguintes companhias aéreas: Tam Linhas Aéreas S/A, Gol Linhas Aéreas Inteligentes S/A e Azul Linhas Aéreas Brasileiras;
- d) Comprovar registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA), reconhecido no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada, ou contrato com consolidadora, que comprove situação regular da licitante no mercado, evidenciando a quais companhias aéreas internacionais está representando.
- e) Na hipótese da licitante não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que o licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.
- f) Apresentar declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras, além dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado;

12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DAS COMUNICAÇÕES, DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Em relação aos dados pessoais tratados e processados na prestação do serviço objeto deste Edital, a CONTRATADA obriga-se a observar e cumprir com as obrigações contidas na Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.2. A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes e prepostos agirão de acordo com o contrato, as leis de proteção de dados e as instruções transmitidas pela CONTRATANTE.

12.3. A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia, e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A 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;
- A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento da execução da ata tem como objetivo aferir o cumprimento dos resultados que foram definidos neste TR, no Ata e demais documentos, além de verificar as demais obrigações legais, inclusive quanto à mão de obra, e atividades relacionadas à instrução processual. A gestão e fiscalização desta ata será realizada pelos servidores designados pela Diretoria Administrativa.

14.1.1. A ata e/ou ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.1.2. As comunicações entre a EMASA e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.1.3. A EMASA poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.2. Rotinas de Fiscalização

14.2.1 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.3. Fiscalização Técnica

14.3.1 O fiscal técnico da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.3.2 O fiscal técnico da ata anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessária para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

14.3.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção;

14.3.4 O fiscal técnico da ata informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata;

14.4. Fiscalização Administrativa

14.4.1 O fiscal administrativo da ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

14.4.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.5. Gestor da ata

14.5.1 O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.5.2 O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.5.3 O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Responsabilização.

14.5.4 O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.6. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.6.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

14.6.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- I. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- II. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- III. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- IV. Deixar de apresentar amostra;
- V. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

VI. Deixar de apresentar documentação exigida.

14.6.3 Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.6.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o ata ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

14.6.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração ou informações falsas durante a licitação.

14.6.6 Fraudar a licitação.

14.6.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- I. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- II. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- III. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

14.6.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.6.10 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a previa defesa, aplicar ao licitante e/ou adjudicatário as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.6.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.6.12 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da ata lícitado.

14.6.13 Para as infrações previstas nos subitens I, II e III, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da ata lícitado.

14.6.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6.15 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas contidas em lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, qual seja, Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas em lei que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.18 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o ata ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida

- e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 14.6.19 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.
- 14.6.20 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.
- 14.6.21 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.
- 14.6.22 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.6.23 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

APÊNDICE DO ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Setor Requisitante: Diretoria Administrativa e Financeira
Responsável pela Demanda: Jeane Neres Ferreira de Jesus
Objeto: Passagens aéreas
Forma de Contratação: Pregão – Ata de Registro de Preços
Vigência contratual: Anual

1 – Descrição da necessidade

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação de passagens aéreas.

2 – Levantamento de mercado

Solução 1: Adquirir bilhetes aéreos diretamente das empresas prestadoras de serviços de transportes aéreos.

Esta solução demanda análise de cada viagem a adquirir, inclusive em relação a pesquisa de tarifas, marcação de lugares e compra de serviços auxiliares. São necessários, ainda, serviços de reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais. A EMASA não dispõe de quantitativo de servidores suficiente para realizar as atividades acima descritas.

Solução 2: Adquirir bilhetes aéreos através de agência prestadora de serviço.

O serviço de agenciamento possibilita um melhor gerenciamento das atividades envolvidas na aquisição de bilhetes aéreos, descritas no item anterior. Além disso, desonera a EMASA da realização desses trâmites, nos quais não possui expertise, de modo a agilizar o fluxo de trabalho.

Solução escolhida: Contratação de empresa prestadora de serviço de agenciamento de passagens aéreas. A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais.

Justificativa da escolha: Otimização da força de trabalho existente na EMASA e simplificação dos procedimentos de aquisição de passagens aéreas. Maior segurança, eficiência e controle assegurados à Administração, no que se refere ao processo necessário para a realização de viagens aéreas nacionais e internacionais.

3 – Descrição da solução como um todo

A solução proposta para resolver a problemática da aquisição de passagens aéreas pela EMASA consiste na contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens. O objetivo é estabelecer um sistema eficaz para atender a crescente demanda de deslocamento de colaboradores através da otimização dos processos de cotação, reserva, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais. A empresa contratada será responsável por possibilitar a EMASA o acesso a sistemas informatizados robustos que integrem todas as etapas do processo de gestão de viagens, assegurando rapidez e eficiência.

A implementação deste serviço deve ocorrer sob um Sistema de Registro de Preços, com vigência inicial de 12 meses, sem a exigência de amostras. O escopo do serviço incluirá desde a disponibilização de informações sobre voos até a emissão e entrega de bilhetes eletrônicos com códigos localizadores. A empresa deverá garantir a emissão, confirmação e entrega dos bilhetes, respeitando prazos e escolhas previamente estabelecidas pela EMASA, e informar sobre quaisquer alterações de tarifas que possam ocorrer.

Um aspecto fundamental da solução é o envio dos bilhetes eletrônicos ao órgão por e-mail, obedecendo ao prazo mínimo de solicitação de 48 horas antes do embarque. Este modelo permitirá à EMASA uma flexibilidade de ajustes em caso de cancelamentos ou remarcações, assegurando uma gestão adaptativa e eficiente. O serviço atenderá a todos os aeroportos nacionais relevantes para a operação da EMASA e integrará práticas sustentáveis, como a compensação de carbono, promovendo a ecoeficiência.

Além disso, a empresa contratada deve garantir a transparência na prestação de contas através de relatórios detalhados, sem constituir compromissos fixos sobre os gastos anuais; o valor orçado poderá ser ajustado conforme a necessidade. O montante a ser cobrado pela agência baseará-se nas tarifas fixadas por concessionárias de transporte aéreo, proporcionando uma maior economicidade e previsibilidade financeira. Esta solução procura, portanto, alinhar a atuação da EMASA com critérios contemporâneos de governança e gestão pública eficiente.

4 – Requisitos da contratação

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 pela EMASA.

A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, efetuar cotação, reserva, emissão e entrega das passagens das companhias que atendam aos trechos e horários solicitados pela EMASA.

A EMASA encaminhará à CONTRATADA, por e-mail, solicitação de opções informando o trecho desejado e as datas.

A CONTRATADA efetuará levantamento de todas as companhias que operam no trecho solicitado, e enviará a cotação de preços para esta solicitação. Neste documento deverão constar os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações que possam interessar à EMASA.

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

A CONTRATADA deverá efetuar o levantamento, a reserva e a aquisição de passagens aéreas em classe tarifária econômica, incluindo 1 (uma) bagagem para

despachar, salvo disposição em contrário pela EMASA, em casos excepcionalmente autorizados pela Administração.

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.

A critério e a pedido da EMASA, 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 percentual de desconto da tarifa praticado no mercado.

A critério e a pedido da EMASA, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens incluindo assento conforto, excepcionalmente autorizados pela Administração.

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

A EMASA, após escolher a opção desejada, enviará solicitação de reserva daquele voo, devendo a CONTRATADA providenciar a reserva solicitada e a encaminhá-la ao setor requerente da EMASA.

A partir do recebimento da Autorização de Serviço de passagem aérea, a CONTRATADA deverá emitir o bilhete aéreo (e-ticket).

O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (selfbooking), ou a não-confirmação de passagem pela companhia aérea 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.

A emissão das passagens deverá ocorrer em no máximo 1 (uma) hora, a partir do recebimento da autorização de serviço, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

Excepcionalmente, a emissão do bilhete poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a CONTRATADA atender com a agilidade requerida para o caso.

Pedido de reserva, remarcações, cancelamento e pesquisa de disponibilidades devem ser atendidos em no máximo 1 (uma) hora, a partir do recebimento da solicitação.

O reembolso dos trechos não utilizados deve ser realizado no máximo em 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, por escrito ou por email, mesmo que haja encerramento ou rescisão contratual.

A substituição de passagem aérea nacional, entregue em desacordo com a solicitação, deve ser feita em no máximo 1 (uma) hora após a notificação do EMASA (por e-mail ou ofício), em se tratando de passagem aérea internacional o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo Reserve, TMS ou similar, a ser disponibilizado aos usuários da EMASA deverá observar, no mínimo, as seguintes deste documento, mas podendo ser apresentadas melhorias sem custo a EMASA.

Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (selfbooking), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais, inclusive as regionais, bem como às companhias internacionais e/ou através de GDS – Global Distribution System, 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.

Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais, bem como as tarifas de acordos comerciais, existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa.

Possuir campo específico para que o usuário justifique a opção, na hipótese de a reserva efetuada não ser em tarifa mais econômica.

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

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

Os usuários assistentes deverão, no mínimo, ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas, sendo vedado, contudo, qualquer aprovação de emissão de passagens;

Os usuários aprovadores, através de login e senha, poderão realizar pesquisa de voos, cadastrar passageiros, emitir de relatórios, realizar reservas de passagens e autorizar a CONTRATADA a emitir passagens;

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

Efetuar reservas e solicitação de emissão “online” de bilhetes, inclusive, com emissão do “eticket” sempre realizada pela CONTRATADA.

Permitir, a critério da EMASA, a inclusão ou não de despacho de bagagens nas reservas e emissões de passagens.

Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf, doc e/ou odt, 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.

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

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.

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.

Possuir um módulo gestor restrito aos usuários administradores – 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.

Possuir o cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como “perfil do passageiro”), permitindo sua atualização pela EMASA.

Permitir a imediata geração de gráficos e relatórios gerenciais, a partir dos dados disponíveis no sistema.

Permitir a exportação dos dados nos formatos txt, csv ou xls.

Permitir que o resultado da consulta de voos que originou a reserva (e posterior emissão) de um bilhete, possa ser salvo para posterior impressão, pois o mesmo irá compor o processo administrativo de pagamento da fatura correspondente.

Atribuir número de requisição único e sequencial para cada passagem, podendo o usuário solicitar mais de um tipo de serviço em cada requisição.

Funcionar por meio de um aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários. O acesso deverá ser realizado pelo protocolo HTTPS.

Aceitar consultas, transações e aprovações através de Web Service.

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 a EMASA.

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

Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados. O Sistema deverá possuir níveis de serviço de no mínimo 99,5%. Ser em língua portuguesa.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema. Em caso de indisponibilidade do sistema de reservas e/ou emissões, por problemas técnicos temporários, a CONTRATADA deverá ter alternativas para a reserva e/ou emissão das passagens nos prazos estabelecidos sendo que as requisições poderão ser realizadas por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação.

A CONTRATADA deve dispor o sistema a EMASA em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.

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 a EMASA.

A EMASA poderá, a seu critério, solicitar treinamento visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização. Este treinamento poderá ser

realizado nas dependências da EMASA ou on-line, em datas a serem acordadas entre as partes.

O sistema de gestão de viagens corporativas deverá emitir, a partir dos dados disponíveis no sistema:

Relatório de pendências do dia anterior, por solicitante e geral;

Relatório de acompanhamento de viagens programadas;

Relatório de utilização (bilhetes emitidos, destinos) e de gastos por companhia aérea, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;

Relatório de indicadores de economia (saving e saving lost) individual, por destinação contábil, por companhia aérea e geral, dentro de um período determinado;

Relatório de emissão de bilhetes, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;

Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, número do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque e valor da taxa de transação, dentro de um período determinado;

Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, trecho, tarifa cheia (full fare), melhor tarifa e tarifa praticada, dentro de um período determinado, com geração de gráficos.

Os usuários aprovadores deverão ter acesso à geração de relatórios relativos aos bilhetes de sua aprovação.

A não disponibilização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, pela não aquisição e/ou não renovação da licença pela CONTRATADA, durante a execução do contrato implicará na rescisão contratual.

É obrigatório o fornecimento do sistema, conforme especificações detalhadas, para aquisição de passagens aéreas.

Caso a CONTRATADA possua também sistema para emissão de passagens, poderá ser disponibilizado a EMASA, caso não tenha, poderá ser prestado o serviço por outros meios alternativos como e-mail, telefone.

5 – Estimativa das quantidades

As quantidades foram estimadas com base no histórico de utilização do item da EMASA.

LOTE 1		
Nome do Item	Quantidade Estimada	Preço Unitário
1	150	

6 – Estimativa do preço da contratação

LOTE 1			
Nome do Item	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
1	150	R\$ 2.118,64	R\$ 317.796,00
Preço global do lote			R\$ 317.796,00

7 – Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A não divisão da licitação para o fornecimento de passagens aéreas para a EMASA em lotes pode ser justificada pela necessidade de assegurar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços contratados. Ao centralizar a responsabilidade em um único fornecedor, é possível garantir uma maior coesão nos processos de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens. Isso não apenas simplifica a gestão administrativa e operacional desses serviços, mas também facilita a comunicação e o acompanhamento, reduzindo os riscos associados a discrepâncias e falhas que poderiam surgir devido ao envolvimento de múltiplos prestadores.

Ademais, o agrupamento desses serviços sob uma única licitação promove a otimização de custos e a negociação de melhores tarifas, uma vez que o volume de transações gerado tende a ser significativo. Isso pode levar a economias substanciais para a EMASA, além de proporcionar uma relação mais estratégica e personalizada com o fornecedor. Esta abordagem unificada também facilita o estabelecimento de padrões de serviço elevados e consistentes, essenciais para atender às expectativas e necessidades dos vereadores e servidores que dependem desses serviços para o cumprimento de suas funções oficiais.

8 – Contratações correlatas/interdependentes

Não há contratação correlata ou interdependente à pretensa contratação.

9 – Previsão no plano de contratações anual

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

10 – Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação do serviço de agenciamento de viagens e a implementação do sistema informatizado de gestão de viagens (SELFBOOKING) pretendem alcançar diversos resultados significativos para a EMASA.

Primeiramente, busca-se uma maior eficiência operacional. A centralização dos serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas em um único fornecedor reduzirá a fragmentação dos processos de viagens. A automação proporcionada pelo sistema SELFBOOKING diminuirá o tempo e esforço necessários para realizar estas operações, tornando-as mais rápidas e eficientes.

Outro resultado esperado é a redução de custos. A expertise e as negociações realizadas pela agência de viagens contratada permitirão a obtenção de melhores tarifas e condições de passagens, gerando economia significativa. Além disso, a minimização das despesas administrativas, devido à redução dos processos manuais de gestão de viagens, também contribuirá para uma gestão financeira mais eficiente.

A implementação deste serviço também proporcionará um maior controle e transparência sobre as viagens corporativas. Com o sistema SELFBOOKING, será possível rastrear todas as operações de viagens e gerar relatórios detalhados, permitindo uma visão clara e abrangente dos gastos e das atividades relacionadas às viagens. Isso facilitará a fiscalização e o controle interno, além de promover uma gestão mais transparente.

Adicionalmente, espera-se uma melhoria na qualidade do atendimento. A disponibilidade de suporte 24/7 proporcionará uma assistência contínua para resolver quaisquer problemas emergenciais relacionados às viagens, garantindo a segurança e o bem-estar dos funcionários da EMASA durante seus deslocamentos.

Por fim, a transição para um novo sistema pode exigir um período de adaptação dos usuários, mas com o devido treinamento, os funcionários estarão aptos a utilizar o sistema de forma eficaz, resultando em uma operação mais ágil e integrada. Em resumo, a contratação do serviço de agenciamento de viagens e a implementação do sistema informatizado SELFBOOKING trarão benefícios substanciais em termos de eficiência, economia, controle, transparência e qualidade de atendimento para a EMASA.

11 – Providências prévias ao contrato

Não se vislumbra providências a serem adotadas previamente à contratação.

12 – Impactos ambientais

A contratação do serviço de agenciamento de viagens e a implementação do sistema informatizado de gestão de viagens (SELFBOOKING) podem ter alguns impactos ambientais, como a emissão de gases de efeito estufa, o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos. Para mitigar esses impactos, é possível incentivar o uso de meios de transporte mais sustentáveis, promover videoconferências para reduzir a necessidade de viagens e compensar as emissões de carbono. Além disso, adotar práticas de viagem sustentável,

escolher fornecedores com políticas ambientais rigorosas e incentivar a redução de resíduos são medidas importantes para minimizar o impacto ambiental.

13 – Viabilidade da contratação

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Balneário Camboriú, 02 de outubro de 2025.

Unidade Requisitante: Diretoria Administrativa

Agente responsável pela elaboração do ETP: Jeane Neres Ferreira de Jesus

De acordo:

Autoridade Competente: Sergio Luis de Souza

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2025

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE: UF: CNPJ Nº:

TELEFONE DA EMPRESA:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

EMAIL:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING), CONFORME CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE ESTIMADA, PARA ENTREGA E FORNECIMENTO AO LONGO DE 12 (DOZE) MESES, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

FORMA DE PAGAMENTO: Após a execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal com a documentação completa exigida e aprovação da Fiscalização e da Comissão de Recebimento da EMASA.

PRAZO DE EXECUÇÃO: A emissão das passagens deverá ocorrer em no máximo 1 (uma) hora, a partir do recebimento da nota de empenho, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

LOCAL DE EXECUÇÃO: Sede Administrativa da EMASA, situada na 4º Avenida, n. 250, Centro, Balneário Camboriú/SC.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

“Declaramos expressamente que concordamos com todos os termos e exigências do Edital.”

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Serviço de agenciamento de passagens aéreas)	Serv.	150		
2	Emissão de bilhetes nacionais e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão), conforme Termo de Referência. NÃO SUJEITO À LANCE.	Serv.	150	Variável	317.796,00

Local

Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
LEI N. 13.709/2018**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, ART, RRT e CAT;
5. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Local

Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

1. LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que está ciente e tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório, dispensando a realização de vistoria, nos termos do art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

ou

2. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que realizou vistoria, tendo conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório.

Local

Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA:

1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4. 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;
5. Que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas;
6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
8. Que 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, para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021;
9. Que seus sócios não são cônjuge ou companheiro de agentes públicos licitantes nem possuem com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
10. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021; **(quando o licitante for organizado em cooperativa)**

11. PARA LICITANTES ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA, DECLARAR:

11.1. 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.

11.2. 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.

Obs: Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Obs: A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV.

Local

Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PREPOSTO E TITULAR DA ATA / CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2025

_____, (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, participante do Pregão Eletrônico nº 038/2025, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING), CONFORME CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE ESTIMADA, PARA ENTREGA E FORNECIMENTO AO LONGO DE 12 (DOZE) MESES, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, informa por meio deste, quem são o preposto e os responsáveis pela assinatura do Contrato (quando necessário) com a EMASA, conforme o que segue abaixo:

PREPOSTO

Nome: _____

Endereço: _____

CPF: _____ Cédula de Identidade: _____

Celular: _____

Email: _____

TITULAR DA ATA / CONTRATO (REPRESENTANTE LEGAL)

Nome: _____

Endereço: _____

CPF: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

Celular: _____

Email: _____

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

OBS: Para fins de conhecimento, **PREPOSTO** é a pessoa designada pela empresa para que a represente na relação contratual a ser estabelecida com a EMASA, caso seja vencedora deste certame. **TITULAR DO CONTRATO** é quem assinará o contrato com a EMASA (quando for o caso). Caso este não esteja indicado no documento de constituição da empresa, o **TITULAR DO CONTRATO** deverá ter procuração específica para tal.



Processo 118.780/2025



Marcadores:

Adri | x

Registro de Preços | x

Parecer Jurídico | x

Situação geral em 15/10/2025 13:09: Recebido

Jeane J. ASS-DAF

Para

ASS-DAF - ASSESS...

CC

7 setores envolvidos

ASS-DAF

DAF

DEFC

DP

DP

DELC - Licitação...

ASSJUR

02/10/2025 13:15

AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA

05. Licitações em geral

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento)*: Diretoria de Administração e Finanças

Responsável pela Demanda*: Jeane Neres Ferreira de Jesus

Matrícula*: 1890

E-mail*: jeane.j@emasa.com.br

Objeto(prodoto/serviço)*: Contratação de serviço de agenciamento de viagem

Justificativa da contratação(resumo)*: A realização de viagens aéreas por parte dos diretores e servidores da EMASA é uma necessidade recorrente e essencial para o cumprimento de compromissos oficiais, participação em eventos, capacitações, conferências e outras atividades que demandam deslocamento fora do município de Balneário Camboriú. Portanto, é imprescindível contar com um serviço especializado que ofereça eficiência, flexibilidade e suporte adequado para as viagens institucionais.

Natureza: Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

Forma de contratação: Registro de Preços

Descrições e quantidades do objeto da contratação*: 150 passagens aéreas e taxa de agenciamento

Data pretendida para início da contratação*: 01/11/2025

Centro de Custo: Administrativo

Vinculação ou dependência com outra contratação: Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Indicação do(s) responsável(eis) pela demanda

1: Jeane Neres Ferreira de Jesus

Matrícula: 1890

2: Sergio Luis de Souza

ANÁLISE DE RISCO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS

1. Identificação do objeto

Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas sob demanda.

2. Identificação dos riscos

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação	Estratégia de tratamento
1	Estimativa incorreta da demanda (sub ou superestimada)	Média	Desperdício de recursos ou necessidade de contratação emergencial	Moderado	Levantamento histórico de viagens, consulta às áreas demandantes e análise de sazonalidade
2	Especificação técnica deficiente (ausência de regras claras sobre tarifas, remarcações e cancelamentos)	Média	Aquisições inadequadas e custos adicionais	Moderado	Termo de referência detalhado com prazos e condições de emissão, remarcação e cancelamento
3	Excesso de exigências no edital	Baixa	Baixa competitividade, risco de fracasso do certame	Baixo	Edital com exigências compatíveis com a Lei 14.133/2021 e a prática de mercado
4	Pesquisa de preços insuficiente	Média	Propostas acima do valor de mercado	Moderado	Pesquisa ampla em contratos similares de outros órgãos e no mercado
5	Atraso ou indisponibilidade na emissão de passagens	Alta	Prejuízo às atividades da Administração (perda de compromissos oficiais)	Alto	Cláusula contratual com prazos máximos de atendimento e suporte 24h
6	Cobrança de taxas não previstas	Média	Onerosidade excessiva ao erário	Moderado	Previsão expressa em contrato de que só serão pagos os valores licitados
7	Dificuldade em cancelamentos/remarcações	Alta	Custos adicionais ou inviabilidade da viagem	Alto	Cláusulas contratuais claras sobre regras de remarcação e cancelamento
8	Emissão de passagens sem autorização formal	Baixa	Uso indevido, responsabilização do gestor	Baixo	Sistema formal de solicitação/autorização (ordem de viagem)
9	Falta de monitoramento de preços durante a vigência da ata	Alta	Perda da economicidade	Alto	Auditorias periódicas e possibilidade de cancelamento de atas com sobrepreço

3. Conclusão

A análise realizada evidencia que a contratação de agência de viagens para emissão de passagens aéreas, por meio de Registro de Preços regido pela Lei nº 14.133/2021, apresenta riscos inerentes às etapas de planejamento, execução e fiscalização.

Os principais riscos identificados concentram-se na execução contratual, notadamente quanto à disponibilidade de passagens em tempo hábil, às remarcações e cancelamentos e ao monitoramento dos preços durante a vigência da ata. Tais riscos possuem probabilidade média a alta e classificação moderada a alta, exigindo atenção especial da gestão contratual.

Todavia, verificou-se que todos os riscos mapeados possuem medidas de mitigação viáveis e eficazes, desde que adotadas preventivamente pela Administração, com destaque para:

- elaboração de termo de referência detalhado;
- cláusulas contratuais claras quanto a prazos, taxas e condições de remarcação/cancelamento;
- definição de fluxos internos de solicitação/autorização de passagens;
- monitoramento contínuo da execução e dos preços praticados.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável e vantajosa, desde que acompanhada de planejamento adequado e fiscalização efetiva, garantindo o atendimento das necessidades institucionais com observância aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

 				ORÇAMENTO BASE: 30/09/2025									
OBJETO: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGEM AÉREA													
ITEM	QTD	UND	MATERIAL/SERVIÇO	VOENET		ILÔ TRAVEL TURISMO		MJSP		COREN		MÉDIA	
				Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Média Unitária	Média Total
1	150	SERV	TAXA DE TRANSAÇÃO OU TAXA DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,01	R\$ 1,50	R\$ 0,0001	R\$ 0,0150	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,0025	R\$ 0,3788
2	150	UND	EMISSION DE BILHETES NACIONAIS E INTERNACIONAIS (ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO) NÃO SUJEITO A LANCE.	Variável	R\$ 317.796,00	Variável	R\$ 317.796,00	Variável	R\$ 317.796,00	Variável	R\$ 317.796,00		
TOTAL													R\$ 0,38

Responsável
Jeane Neres Ferreira de Jesus
Analista Administrativo II
Matrícula 1890

Documento assinado digitalmente
 JEANE NERES FERREIRA DE JESUS
Data: 09/10/2025 08:01:21-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 064B-8AC2-EDC3-EE3C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JEFFERSON REICHEL DE QUEIROZ ANDRADE (CPF 365.XXX.XXX-49) em 16/10/2025 14:37:56

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://emasa.1doc.com.br/verificacao/064B-8AC2-EDC3-EE3C>