

**PREGÃO ELETRÔNICO**

90005/2024

**CONTRATANTE (UASG)**927692 – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO  
DA BAHIA**OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens sob demanda, abrangendo viagens aéreas nacionais e internacionais (incluindo seguro-viagem para viagens internacionais), bem como viagens terrestres. O serviço inclui a aquisição e emissão de bilhetes de passagem.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO****R\$ 425.705,28** (quatrocentos e vinte e cinco mil, setecentos e cinco reais e vinte e oito centavos)**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 30/10/2024 às 8h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto e Fechado

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



## Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
8. DOS RECURSOS.....	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	20
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	22
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23



**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9005/2024.**

(Processo Administrativo nº 00152.000067/2024-96)

Torna-se público que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA, por meio da Pregoeira e equipe de apoio, designada pela Portaria nº 02, de 12 de janeiro de 2024, sediado na Avenida Tancredo Neves, nº 1632, Salvador Trade Center, Torre Sul, Salas 2105 a 2111, Caminho das Árvores, Salvador, Bahia, CEP 41.820-915, inscrito no CNPJ/MF nº 15.158.665/0001-03 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de agenciamento de viagens sob demanda, abrangendo viagens aéreas nacionais e internacionais (incluindo seguro-viagem para viagens internacionais), bem como viagens terrestres. O serviço inclui a aquisição e emissão de bilhetes de passagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O escopo dos serviços compreende a cotação, reserva, marcação, remarcação, substituição, alteração, reembolso, revalidação, cancelamento e fornecimento de bilhetes e serviços correlatos. A prestação dos serviços deverá contemplar todas as empresas aéreas e viação rodoviária, de forma não exclusiva.

1.3. A gestão das viagens será realizada por meio de um sistema informatizado acessível via web, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, conforme quadro a seguir e detalhada no quadro do item 5.9 deste Edital:

<b>Serviço a ser prestado</b>	<b>Modalidade de viagem</b>	<b>Estimativa anual de aquisição de passagem/bilhete (unidade)</b>
Agenciamento de viagens	Viagem aérea nacional	271
	Viagem área internacional com seguro-viagem	04
	Viagem terrestre intermunicipal e interestadual	32

1.4. A licitação será realizada em único grupo, formado por 04 (quatro) itens, conforme constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.



## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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



- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

3.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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



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

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

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Para o item 1, será preenchido o valor unitário do item;

4.1.2. Para o Item 2, 3 e 4, será preenchido com o desconto dos itens;

4.1.3. Descrição do Objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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





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

4.7. 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, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual.

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

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência das contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Item 5.9.

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

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. A presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021, com o objetivo de selecionar o fornecedor com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.





5.8. A adjudicação será concedida ao licitante que apresentar o menor preço global, levando em consideração o menor custo para a Administração, conforme disposto no art. 34 da Lei 14.133/2021.

5.9. A licitação será realizada em um único grupo, conforme especificado no quadro abaixo, sendo que o licitante deverá oferecer propostas que contemplem todos os itens necessários à formação do preço final:

Grupo	Item	Descrição do Item	CATSER	Quantidade (A)	RAV (B)		Valor Máximo Estimado (C)
Único	1	Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens	3719	307	(R\$0,01*A)		R\$ 3,07
	Item	Descrição do Item	CATSER	Quantidade (A)	Valor Médio do Bilhete (D)	Valor Máximo Estimado (E = A*D)	Valor Global Estimado (F)
	2	Aquisição/emissão de bilhete de passagem aérea nacional - desconto sobre volume total de vendas	3719	271	R\$ 1.488,47	R\$ 403.375,37	(E) * % DE DESCONTO
	3	Aquisição/emissão de bilhete de passagem aérea internacional - desconto sobre volume total de vendas	3719	4	R\$ 3.115,07	R\$ 12.460,28	(E) * % DE DESCONTO
	4	Aquisição/emissão de bilhete passagem rodoviária - desconto sobre o volume total de vendas.	25763	32	R\$ 308,33	R\$ 9.866,56	(E) * % DE DESCONTO
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO = C + F2 + F3 + F4</b>							

5.9.1. No item 1, os participantes poderão optar por não cobrar a Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), oferecendo em sua proposta o valor de “R\$ 0,00” (zero reais) para essa taxa. O valor



máximo aceito para a RAV é de R\$ 0,01 (um centavo) por passagem, sendo os lances decrescentes com variações mínimas de R\$ 0,10 (dez centavos). O valor máximo admitido para o item 1 é de R\$ 3,07 (três reais e sete centavos), referente à taxa RAV de R\$ 0,01 multiplicada pelo total estimado de 307 bilhetes.

- 5.9.2. Considerando que o sistema Compras.gov.br permite o cadastramento de até 04 casas decimais para a disputa durante a fase de lances, o licitante poderá registrar seus valores com até 04 casas decimais. Porém, após a fase de lances, a apresentação da proposta de preços do licitante melhor classificado deverá ser encaminhada, após solicitação do Pregoeiro, contendo somente duas casas decimais.
- 5.9.3. Não será aceita taxa de agenciamento negativa.
- 5.9.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances para o item 1, tanto para lances intermediários quanto para lances que superem a melhor oferta, deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).
- 5.9.5. Nos itens 2, 3 e 4, os participantes deverão apresentar o percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor total das tarifas de passagens aéreas nacionais, internacionais e passagens terrestres, incluindo tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra. Estão excluídas deste cálculo as taxas de embarque, remarcação, cancelamento, agenciamento de viagens e serviços adicionais, como assentos especiais e bagagens. O percentual mínimo de desconto permitido para as tarifas é de 0,00% (zero por cento), e os lances deverão crescer com incrementos mínimos de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento).
- 5.9.6. O intervalo mínimo de diferença entre os percentuais de desconto para os lances intermediários e para o lance que superar a melhor oferta deverá ser de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento).
- 5.9.7. O valor anual estimado das passagens e o quantitativo de bilhetes não serão objetos de disputa ou alteração pelos licitantes. Esses números servem exclusivamente para obtenção de disponibilidade orçamentária da Contratante, com base em estimativas racionais.
- 5.9.8. O valor global será obtido pela combinação de dois componentes: a Taxa RAV e o Desconto sobre Tarifas. A proposta final a ser apresentada na etapa de julgamento deverá discriminar claramente esses dois elementos (taxa RAV e percentual de desconto), conforme o modelo de proposta e a especificação da formação de custos detalhada no **Anexo II** deste Edital – Modelo de Proposta.
- 5.9.9. A avaliação das propostas de preços se baseará nos custos ajustados ao último lance, levando em consideração tanto a Taxa RAV quanto o Desconto sobre Tarifas, para a obtenção do valor global final apresentado pelo licitante no quadro abaixo, sendo que o licitante



deverá oferecer propostas que contemplem todos os itens necessários à formação do preço final.

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

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

5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 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 àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. 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.

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

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

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

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



5.17. 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.

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

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

5.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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



- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 5.21.1.2. 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 nesta Lei;
  - 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. 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;
  - 5.21.2.2. empresas brasileiras;
  - 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta deverá seguir o modelo do Anexo II deste Edital – Modelo de Proposta. Deverão ser acrescentadas ao modelo do Anexo II as seguintes declarações:

5.22.4.1. Nos preços indicados nesta proposta, estão incluídos além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

5.22.4.2. Declaramos conhecer a legislação de regência deste Pregão Eletrônico e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e que conhecemos e aceitamos todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5.22.4.3. Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

5.22.4.4. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

5.22.4.5. Os serviços serão disponibilizados após o recebimento da autorização de início dos serviços.

5.22.4.6. Os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente n.º ....., Agência ....., Banco.....

5.22.4.7. O responsável pela assinatura do Contrato é o(a) Sr(a)..... CPF n.º..... endereço.....

5.22.4.8. Os contatos poderão ser efetuados através do telefone n° .....e do e-mail.....

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;



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

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

6.2. 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](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.5 deste edital.

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.





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

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

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou área especializada no objeto.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

7.10. O licitante deverá apresentar ainda:

7.10.1. Declaração de Inexistência de Agente Público do Conselho de Arquitetura e Urbanismo nos quadros da empresa, conforme Anexo III, e

7.10.2. Declaração da Inexistência de Conflito de Interesse, conforme Anexo IV.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

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



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

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. 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, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.



7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

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

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

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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



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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do CAU/BA, através do link [www.cauba.gov.br](http://www.cauba.gov.br), e na sede do CAU/BA, localizada na Rua Avenida Tancredo Neves, nº 1632, Salvador Trade Center, Torre Sul, Salas 2105 a 2111, Caminho das Árvores, Salvador, Bahia, CEP 41.820-915.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4,



9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. 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 item 9.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacoes@cauba.gov.br.





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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.cauba.gov.br](http://www.cauba.gov.br) (link: <https://cauba.gov.br/licitacoes/>).

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

11.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços



- 11.11.3. **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Inexistência de Agente Público do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia nos quadros da empresa;
- 11.11.4. **ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesse
- 11.11.5. **ANEXO V** – Minuta de Termo de Contrato

Salvador, 10 de outubro de 2024

**TIAGO FONTENELLE BRASILEIRO**  
Presidente do CAU/BA



## Termo de Referência

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/2024**  
**Processo Administrativo nº 00152.000067/2024****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens sob demanda, abrangendo viagens aéreas nacionais e internacionais (incluindo seguro-viagem para viagens internacionais), bem como viagens terrestres. O serviço inclui a aquisição e emissão de bilhetes de passagem.

1.2. O escopo dos serviços compreende a cotação, reserva, marcação, remarcação, substituição, alteração, reembolso, revalidação, cancelamento e fornecimento de bilhetes e serviços correlatos. A prestação dos serviços deverá contemplar todas as empresas aéreas e viação rodoviária, de forma não exclusiva.

1.3. A gestão das viagens será realizada por meio de um sistema informatizado acessível via web, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e detalhadas no quadro a seguir.

Serviço a ser prestado	Modalidade de viagem	Estimativa anual de aquisição de passagem/bilhete (unidade)
Agenciamento de viagens	Viagem aérea nacional	271
	Viagem aérea internacional com seguro-viagem	04
	Viagem terrestre intermunicipal e interestadual	32

1.4. O objeto desta licitação é caracterizado como um serviço comum de natureza continuada.

1.5. Ressalta-se que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, com base em especificações usuais de mercado, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.6. De acordo com o inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, serviços e fornecimentos contínuos referem-se àqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, como no caso do objeto deste instrumento.

1.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. A licitação não será exclusiva para ME/EPP, uma vez que foi considerado o valor da contratação como um todo, no montante de R\$ 425.705,28, e não apenas o valor da taxa.

**2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação do serviço de agenciamento de viagens justifica-se pela necessidade de garantir o deslocamento adequado do Presidente, Conselheiros, Empregados, Convidados e demais Colaboradores do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia - CAU/BA. Esses deslocamentos são essenciais para viabilizar a participação em reuniões diversas, sessões plenárias, eventos, treinamentos, visitas técnicas, representações institucionais, e outras atividades inerentes ao cumprimento das funções institucionais do CAU/BA.

2.2. Além disso, a contratação visa proporcionar maior eficiência e agilidade na organização dessas viagens, assegurando a disponibilidade de passagens e serviços correlatos com melhores condições logísticas e financeiras, alinhadas aos interesses da Administração Pública. O serviço contratado atenderá às demandas de deslocamento para diferentes localidades, tanto em âmbito estadual, nacional quanto internacional, sempre que necessário.

2.3. Ressalta-se, ainda, que no momento não há contrato vigente para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, o que reforça a necessidade da presente contratação para evitar descontinuidade nas atividades institucionais e compromissos do CAU/BA.

2.4. A contratação objeto deste termo está prevista no Plano Anual de Contratações para 2024, conforme o detalhamento a seguir:

2.4.1. ID PCA no PNCP: 15158665000103-0-000001/2024;

2.4.2. Data de publicação no PNCP: 30/12/2023;

2.4.3. Id do item no PCA: 25;

2.4.4. Classe/Grupo: 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO;

2.4.5. Identificador da Futura Contratação: 927692-90010/2023.

2.5. A fundamentação e justificativa para a contratação, bem como os quantitativos, estão detalhadamente apresentados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A empresa contratada será responsável por fornecer serviços de assessoramento, cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, tanto nacionais quanto internacionais. Além disso, deverá providenciar a emissão de seguro de assistência em viagens internacionais. Esses serviços correlatos serão prestados remotamente, por meio de um preposto, oferecendo assessoria na definição dos melhores roteiros, tarifas, horários e frequências de voos e trajetos terrestres, utilizando o sistema Global Distribution System (GDS) ou similar.

3.2. A contratada deverá manter, no mínimo, um preposto qualificado e capacitado durante todo o período de vigência do contrato, em acordo com o representante do CAU/BA, para assegurar a execução adequada dos serviços. Entretanto, não será necessária a instalação de posto de atendimento na sede do CAU/BA nem a presença de preposto nas dependências deste Conselho.

3.3. O preposto da contratada prestará atendimento aos solicitantes do CAU/BA para a definição de roteiros, cotação e reserva das passagens aéreas e terrestres.

3.4. Após o atendimento, a demanda será encaminhada para aprovação ou diretamente para a emissão do bilhete, dependendo do nível de acesso do solicitante.

3.5. A contratada deverá cumprir o prazo de até 1 (uma) hora, contado a partir da autorização do aprovador, para a emissão de bilhetes de trechos nacionais, intermunicipais e interestaduais, e de até 2 (duas) horas para trechos internacionais. Esses prazos aplicam-se também fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, se necessário.

3.6. Os bilhetes emitidos devem incluir o nome do passageiro, número do bilhete, código localizador, companhia aérea ou rodoviária, trechos, datas, horários, tipo de tarifa e suas regras aplicáveis, número de voos ou ônibus, valores de tarifa, taxas de embarque e taxas de serviço. Essas informações deverão ser enviadas por e-mail e, sempre que possível, também por WhatsApp, imediatamente após a emissão.

3.7. Independentemente do atendimento do preposto, a contratada deverá manter uma Central de Atendimento disponível de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, por telefone (chamadas e WhatsApp), mensagem e e-mail, inclusive em feriados.

3.8. A gestão do serviço será realizada por meio do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas utilizado pela contratada, como o Reserve ou TMS (Travel Management System), ou similar. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais das passagens emitidas (aéreas e terrestres) para controle e comprovação, além de possibilitar customizações necessárias. As seguintes funcionalidades mínimas deverão ser incluídas:

3.8.1. Acesso via rede mundial de computadores compatível com navegadores usuais, bem como por dispositivos móveis como celulares e tablets;

3.8.2. Acesso à aplicação web utilizando protocolo SSL com certificado digital de servidor emitido por autoridade autenticadora confiável;

3.8.3. Possibilidade de reserva de passagens aéreas e terrestres no Brasil e no exterior;

3.8.4. Disponibilidade de tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas e rodoviárias, com apresentação de desconto contratual, quando aplicável;

3.8.5. Permitir autoagendamento (self-booking), com disponibilização da política de viagens aplicada ao bilhete emitido;

3.8.6. Permitir emissão automática de bilhetes (self-ticket);

3.8.7. Possibilitar remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, além de relatórios detalhados sobre essas funcionalidades;

3.8.8. Capacidade de cadastro de passageiros com todos os campos exigidos pelas companhias aéreas e rodoviárias para a emissão de passagens;

3.8.9. Consulta simultânea a todos os voos e trajetos rodoviários das principais companhias, com detalhes sobre trechos, horários, classes de bilhetes e valores;

3.8.10. Reserva de assentos, quando solicitado;

3.8.11. Filtragem de voos e trajetos rodoviários por menor valor, tempo de viagem e horários de embarque;

3.8.12. Consulta de voos e trajetos rodoviários exibindo apenas tarifas que incluam bagagem;

3.8.13. Discriminação detalhada de tarifas, taxas de embarque e de serviço;

3.8.14. Especificação das regras tarifárias e distinção entre tarifas promocionais e regulares;

3.8.15. Inclusão de dados de transações offline;

3.8.16. Manutenção de registros de bilhetes, mesmo aqueles cancelados ou remarcados;

3.8.17. Atendimento helpdesk para resolução de problemas e orientações;

3.8.18. Envio de comprovantes de viagem via e-mail;

3.8.19. Customização das regras de viagem conforme as necessidades da contratante;

3.8.20. Gestão e acompanhamento de todas as viagens (aéreas e terrestres), com fluxo online de aprovação.

3.9. O sistema deverá prever customização de relatórios, como:

3.9.1. Passagens utilizadas e não utilizadas (aéreas e terrestres);

3.9.2. Descontos promocionais oferecidos;

3.9.3. Destinos mais frequentes;

3.9.4. Valores pagos por companhia (aérea e rodoviária);

3.9.5. Custos de remarcação e cancelamento;

3.9.6. Créditos disponíveis para futuras compras de passagens aéreas e terrestres;

3.9.7. Passagens emitidas por centro de custo;

3.9.8. Valores pagos pela emissão de assentos especiais e bagagem;

3.9.9. Com emissão de gás carbônico ou representação em gráfico;

3.10. Os relatórios deverão ser acessíveis diretamente no sistema da contratada por meio de usuário e senha

fornecidos aos colaboradores da contratante, sem custos adicionais.

3.11. Caso não seja possível acessar os relatórios pelo sistema, a contratada deverá enviá-los por e-mail no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, conforme especificado pela contratante.

3.12. Os relatórios gerenciais deverão ser emitidos em formato .xls e outro que permita à contratante realizar auditorias e fiscalizações.

3.13. Os formatos e funcionalidades dos relatórios e consultas online serão definidos em conjunto com a contratante.

3.14. A contratada deverá disponibilizar, no prazo de 3 (três) dias úteis após solicitação, treinamento online sem custo para os usuários indicados pela contratante, visando a correta operação do sistema de gestão de viagens. Este treinamento poderá ocorrer anualmente ou quando houver atualizações no sistema.

3.15. Para viagens internacionais, a contratada deverá fornecer cotação de seguro de viagem no prazo de até 24 horas, com aprovação do custo e autorização da emissão. O seguro deverá cobrir acidentes, despesas médicas, traslado e repatriamento sanitário, com as seguintes coberturas mínimas:

3.15.1. Morte acidental;

3.15.2. Invalidez por acidente;

3.15.3. Assistência médica de no mínimo US\$ 50.000,00, conforme exigências do Tratado de Schengen.

3.16. A contratada deverá encaminhar a apólice de seguro à contratante no prazo de 24 horas após a autorização.

3.17. Para fins de melhor entendimento deste Termo de Referência, são adotadas definições específicas para os termos usados, incluindo passagens aéreas e terrestres:

3.17.1. AGENCIAMENTO DE VIAGEM - Serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de bilhete de passagem, de seguro-viagem e de serviços correlatos.

3.17.2. BILHETE DE PASSAGEM - Documento fornecido pela companhia aérea ou rodoviária, usualmente denominado e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo ou rodoviário. Contém os dados do passageiro, horários e itinerário da viagem, valor da taxa de embarque e as regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos da viagem.

3.17.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO - Unidade da contratada que realiza a interface com os usuários da contratante, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados.

3.17.4. COMPANHIA AÉREA - Empresa de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.

3.17.5. VIAÇÃO RODOVIÁRIA - Empresa de prestação de serviços rodoviários comerciais de transporte de passageiros.

3.17.6. CONTRATADA - Fornecedor registrado que firmar contrato com a contratante para a prestação dos serviços objeto da licitação.

3.17.7. CONTRATANTE - O órgão ou entidade que firmar contrato com fornecedor registrado.

3.17.8. ENTIDADE - Unidade dotada de personalidade jurídica própria que integra a administração indireta.

3.17.9. GDS (Global Distribution System) - Sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as agências de turismo e as companhias aéreas.

3.17.10. LOCALIZADOR - Código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no bilhete de passagem, que identifica os dados da viagem, como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de tarifa.

3.17.11. ÓRGÃO - Unidade sem personalidade jurídica própria, integrante da estrutura administrativa de pessoa jurídica da administração direta ou indireta.

3.17.12. PASSAGEM AÉREA - Compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

3.17.13. PASSAGEM RODOVIÁRIA - Compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

3.17.14. SEGURO VIAGEM - Seguro que garante ao passageiro o pagamento de indenização em caso de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, conforme as condições gerais e especiais contratadas.

3.17.15. SERVIÇOS CORRELATOS - Serviços prestados pelas agências de viagem, que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens, tais como seguro viagem.

3.17.16. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas ou jurídicas interessadas em participar de licitações realizadas por órgãos e entidades.

3.17.17. TARIFA - Valor cobrado pela companhia aérea ou rodoviária em decorrência da prestação do serviço de transporte de passageiros, conforme o itinerário determinado pelo adquirente.

3.17.18. TAXA DE EMBARQUE - Tarifa aeroportuária e rodoviária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas ou rodoviárias.

3.17.19. TR (Termo de Referência) - Documento que especifica as condições, quantidades e exigências necessárias para a contratação de serviços ou aquisição de bens.

3.17.20. TRECHO - Compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou da utilização de mais de uma companhia aérea ou rodoviária.

#### 4. FORMA E CRITÉRIO SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021, com o objetivo de selecionar o fornecedor com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. A adjudicação será concedida ao licitante que apresentar o menor preço global, levando em consideração o menor custo para a Administração, conforme disposto no art. 34 da Lei 14.133/2021.

4.3. A licitação será realizada em um único grupo, conforme especificado no quadro abaixo, sendo que o licitante deverá oferecer propostas que contemplem todos os itens necessários à formação do preço final:

Grupo	Item	Descrição do Item	CATSER	Quantidade(A)	Valor Máximo Estimado (B)		RAV (C)
ÚNICO	1	Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens	3719	307	R\$ 3,07		(R\$0,01*A)
	Item	Descrição do Item	CATSER	Quantidade(A)	Valor Médio do Bilhete(D)	Valor Máximo Estimado (E = A*D)	Valor Global Estimado (F)
	2	Aquisição/emissão de bilhete de passagem aérea nacional - desconto sobre volume total de vendas	3719	271	R\$ 1.488,47	R\$ 403.375,37	(E) * % DE DESCONTO



	3	Aquisição/ emissão de bilhete de passagem aérea internacional - desconto sobre volume total de vendas	3719	4	R\$ 3.115,07	R\$ 12.460,28	(E) * % DE DESCONTO
	4	Aquisição/ emissão de bilhete passagem rodoviária - desconto sobre o volume total de vendas.	25763	32	R\$ 308,33	R\$ 9.866,56	(E) * % DE DESCONTO
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO = C + F2 + F3 + F4</b>							

4.3.1. No item 1, os participantes poderão optar por não cobrar a Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), oferecendo em sua proposta o valor de "R\$ 0,00" (zero reais) para essa taxa. O valor máximo aceito para a RAV é de R\$ 0,01 (um centavo) por passagem, sendo os lances decrescentes com variações mínimas de R\$ 0,10 (dez centavos). O valor máximo admitido para o item 1 é de R\$ 3,07 (três reais e sete centavos), referente à taxa RAV de R\$ 0,01 multiplicada pelo total estimado de 307 bilhetes.

4.3.2. Considerando que o sistema Comprasnet permite o cadastramento de até 04 casas decimais para a disputa durante a fase de lances, o licitante poderá registrar seus valores com até 04 casas decimais. Porém, após a fase de lances, a apresentação da proposta de preços do licitante melhor classificado deverá ser encaminhada, após solicitação do Pregoeiro, contendo somente duas casas decimais.

4.3.3. Não será aceita taxa de agenciamento negativa.

4.3.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances para o item 1, tanto para lances intermediários quanto para lances que superem a melhor oferta, deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

4.3.5. Nos itens 2, 3 e 4, os participantes deverão apresentar o percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor total das tarifas de passagens aéreas nacionais, internacionais e passagens terrestres, incluindo tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra. Estão excluídas deste cálculo as taxas de embarque, remarcação, cancelamento, agenciamento de viagens e serviços adicionais, como assentos especiais e bagagens. O percentual mínimo de desconto permitido para as tarifas é de 0,00% (zero por cento), e os lances deverão crescer com incrementos mínimos de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento).

4.3.6. O intervalo mínimo de diferença entre os percentuais de desconto para os lances intermediários e para o lance que superar a melhor oferta deverá ser de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento).

4.3.7. O valor anual estimado das passagens e o quantitativo de bilhetes não serão objetos de disputa ou alteração pelos licitantes. Esses números servem exclusivamente para obtenção de disponibilidade orçamentária da Contratante, com base em estimativas racionais.

4.3.8. O valor global será obtido pela combinação de dois componentes: a Taxa RAV e o Desconto sobre Tarifas. A proposta final a ser apresentada na etapa de julgamento deverá discriminar claramente esses dois elementos (taxa RAV e percentual de desconto), conforme o modelo de proposta e a especificação da formação de custos detalhada no Anexo Único deste Termo de Referência.

4.3.9. A avaliação das propostas de preços se baseará nos custos ajustados ao último lance, levando em consideração tanto a Taxa RAV quanto o Desconto sobre Tarifas, para a obtenção do valor global final apresentado pelo licitante no quadro abaixo, sendo que o licitante deverá oferecer propostas que contemplem todos os itens necessários à formação do preço final.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. Os requisitos para a contratação de serviços de agenciamento de passagens, abrangendo tanto as passagens aéreas quanto as passagens terrestres, devem garantir a eficiência, segurança e sustentabilidade. A seguir, são detalhadas as funcionalidades mínimas que devem ser atendidas:

5.1.1. O sistema de fornecimento de passagens deverá estar interligado diretamente com os sites das empresas aéreas e rodoviárias nacionais e internacionais, bem como com os principais sistemas de distribuição global (GDS) ou sistemas de reservas centrais (CRS), oferecendo funcionalidades como cotação, reserva, remarcação, cancelamento, solicitação e emissão de bilhetes de passagem. O sistema também deverá possibilitar a emissão de bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias por meio de self-booking e self-ticketing, assim como o pagamento de tarifas adicionais, como bagagem e assentos especiais.

5.1.2. O sistema deverá registrar e manter todo o histórico de emissão, cancelamento, remarcação e utilização de passagens, tanto aéreas quanto terrestres, detalhando as informações dos passageiros, itinerários, preços, tarifas adicionais, e o motivo da viagem. Este histórico deverá ser armazenado em uma base gerencial de dados, acessível eletronicamente para consulta e auditoria.

5.1.3. A solução deverá permitir a emissão de cartões de embarque (boarding pass) e roteiros de viagem, automatizando o processo para todos os tipos de passagens contratadas (aéreas e terrestres), garantindo maior praticidade ao usuário.

5.1.4. O sistema deverá oferecer, em uma única tela, a visualização dos menores preços de passagens aéreas e terrestres, juntamente com tarifas adicionais, como taxas de embarque e de bagagem. O sistema deve identificar e exibir o menor preço total disponível no momento da consulta.

5.1.5. O sistema deverá contar com mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações fornecidas pelos usuários, preservando o sigilo absoluto sobre todos os dados e documentos relacionados aos serviços de viagem.

5.1.6. A plataforma deverá possibilitar a solicitação de reembolso ou reutilização de créditos referentes a bilhetes pagos e não utilizados, considerando as penalidades impostas pelas empresas de transporte, como multas e taxas de cancelamento ou remarcação.

5.1.7. O sistema deverá fornecer, em até 1 (uma) hora, o cálculo e a simulação de cancelamentos, detalhando o valor da multa e as penalidades aplicáveis, conforme as regras tarifárias estabelecidas pelas companhias aéreas e rodoviárias.

5.1.8. A plataforma deverá permitir o cadastro e a exclusão de usuários, a qualquer momento, com diferentes níveis de acesso e permissão para garantir o controle adequado de utilização pela contratante.

5.1.9. O sistema deverá gerar relatórios completos em formato de planilhas eletrônicas (.xls) e gráficos, contendo o histórico de cotações, reservas, compras, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas e terrestres, discriminados por centro de custo, usuário e tipo de passagem. Esses relatórios facilitarão o controle e a auditoria pela contratante, garantindo transparência no processo.

5.1.10. O sistema deverá possibilitar o monitoramento das emissões de gás carbônico decorrentes das viagens realizadas, incluindo um relatório gráfico que permita avaliar o impacto ambiental das viagens aéreas e terrestres.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. As diretrizes para execução, desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como o recebimento do objeto, serão de responsabilidade da equipe de fiscalização do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia - CAU/BA, conforme disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021.

6.2. A fiscalização e o acompanhamento serão realizados por fiscais técnico-administrativos formalmente designados. Estes terão a responsabilidade de controlar as emissões e utilizações de passagens aéreas e terrestres, bem como seus créditos. Os fiscais devem realizar acompanhamento diário e elaborar relatórios

mensais, se houver necessidade, que servirão como base para o processo de pagamento dos serviços prestados.

6.3. A existência da fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades plenas na prestação dos serviços contratados, que devem ser executados com a qualidade requerida e em conformidade com os prazos estabelecidos.

6.4. O fiscal técnico deverá monitorar continuamente a qualidade dos serviços prestados, intervindo para corrigir desvios ou, se necessário, comunicando o gestor para que sanções sejam aplicadas em caso de desconformidade contínua com os padrões de qualidade exigidos.

6.5. Fiscal e gestor, apoiados pelos responsáveis pela gestão das emissões de passagens, deverão atuar conforme as necessidades da Contratante, com o objetivo de personalizar relatórios gerenciais e financeiros fornecidos pelo Sistema de Gestão de Viagens Corporativas da Contratada. Este sistema deverá emitir tais relatórios no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de uma solicitação formal, a fim de auxiliar a fiscalização na verificação da correta execução contratual.

6.6. No primeiro dia útil de cada mês, a Contratada deverá disponibilizar uma relação completa dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres emitidos no mês anterior, para conferência prévia e aprovação do fiscal, que terá um prazo de até 20 (vinte) dias corridos para concluir a análise.

6.7. Após a conferência e aprovação preliminar do fiscal, a Contratada deverá emitir a fatura detalhada referente ao mês anterior, com um prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da fatura. O pagamento está condicionado à conferência dos valores cobrados.

6.7.1. O prazo de liquidação poderá ser prorrogado por igual período, caso sejam necessárias diligências para a verificação do cumprimento das exigências legais, editalícias e contratuais.

6.8. A comprovação da adequação do objeto ao contrato, conforme o disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021, será feita por meio de relatório de fiscalização ou outro instrumento apropriado, que certificará a liquidação da despesa.

6.9. Após a liquidação da despesa, a Contratante terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar o pagamento da fatura.

6.10. Mesmo após o pagamento da fatura, a Contratada não está isenta de realizar as correções necessárias, caso sejam identificadas falhas ou desconformidades pela Contratante.

6.11. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, este Termo de Referência e as normas da Lei 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.11.1. Em caso de conflito entre dispositivos normativos, prevalecerá, em ordem hierárquica: 1) a Lei 14.133/2021; 2) o Termo de Referência; e 3) o contrato. Somente em casos excepcionais serão aplicados entendimentos externos, sendo tais ajustes formalizados via aditivo contratual.

6.12. No caso de impedimentos, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo essas circunstâncias ser anotadas por meio de apostila.

6.13. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) ou por seus respectivos substitutos.

6.14. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução em registro próprio, determinando as ações necessárias para corrigir eventuais falhas ou defeitos identificados.

6.15. O fiscal do contrato deverá comunicar a seus superiores, com a devida antecedência, qualquer situação que exija uma decisão ou providência além de sua competência.

6.16. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas próprias expensas, qualquer parte do objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução.

6.17. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, independentemente da fiscalização ou acompanhamento da Contratante.

6.18. Todas as comunicações entre o órgão/entidade contratante e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito. Em casos excepcionais, admite-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.19. O CAU/BA, por meio da gestão contratual, poderá convocar representantes da empresa contratada para discutir e adotar providências imediatas.

6.20. O gestor contratual deverá verificar a situação da empresa junto ao SICAF para possibilitar o pagamento da fatura.

6.21. Serão exigidos da Contratada a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF .

6.22. Concluída a entrega do objeto, a fiscalização deverá aferir se o mesmo está conforme o que foi especificado neste Termo de Referência e comprometido na proposta da Contratada.

6.23. Após essa aferição, a fiscalização solicitará a emissão da fatura para possibilitar o recebimento provisório do objeto.

6.24. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, mesmo que resultantes de falhas técnicas ou vícios ocultos. Em nenhuma hipótese a Administração ou seus prepostos serão corresponsáveis.

6.25. Caso a fiscalização identifique incongruências nos serviços executados ou no cronograma, essas devem ser comunicadas à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis para saná-las ou justificar as inconformidades, sob pena de penalidades contratuais.

6.25.1. Se a incongruência estiver relacionada a valores, a Contratante poderá glosar a diferença entre o valor cobrado e o valor correto, aplicando multas ou descontos sobre a fatura, conforme o prejuízo identificado. A Contratada poderá contestar, desde que apresente justificativas adequadas.

6.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações por parte da Contratada, especialmente relacionadas a encargos sociais e trabalhistas, resultará na aplicação de sanções administrativas previstas no contrato e na legislação.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

7.6. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

7.7. Realizar a reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, com a presença do Gestor e Fiscais do Contrato, e representantes da Contratada, que indicará o sistema a ser utilizado e o preposto responsável pelo atendimento, com a indicação dos contatos para comunicação efetiva.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, garantindo a conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2. A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto, aceito pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato. Este preposto será responsável por representar a Contratada administrativamente, bem como executar o objeto contratual. A designação do preposto deverá ser formalizada mediante declaração contendo nome completo, CPF, documento de identidade, dados de qualificação profissional, telefone de contato e endereço de e-mail.
- 8.3. O preposto designado deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao objeto do contrato.
- 8.4. A Contratada deverá utilizar empregados devidamente habilitados, com conhecimento técnico adequado para executar os serviços conforme as normas e regulamentações em vigor, tanto no que se refere a passagens aéreas quanto a passagens terrestres.
- 8.5. A Contratada deverá manter, durante todo o processo licitatório e durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato. Também deverá observar as normas nacionais e internacionais aplicáveis à atividade de agenciamento de viagens, incluindo o fornecimento de passagens aéreas e terrestres.
- 8.6. Quando não for possível verificar a regularidade da empresa no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos até o último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços:
- 8.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 8.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 8.6.3. Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
  - 8.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
  - 8.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.7. A Contratada deverá efetuar o pagamento às companhias aéreas e rodoviárias dentro dos prazos estabelecidos por essas empresas, sem que a Contratante assumira responsabilidade solidária ou subsidiária pelo pagamento.
- 8.8. A Contratada deverá assegurar que serão fornecidas as menores tarifas em vigor, incluindo tarifas promocionais, repassando à Contratante todos os descontos e vantagens que resultem em benefícios econômicos.
- 8.9. A Contratada deverá apresentar relatórios gerenciais e financeiros de acordo com os modelos fornecidos pela Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação.
- 8.10. Qualquer irregularidade que comprometa a prestação dos serviços deverá ser comunicada por escrito à Contratante imediatamente.
- 8.11. A Contratada deverá garantir o sigilo de todas as informações relacionadas ao contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo orientar seus funcionários a seguir rigorosamente essa exigência.
- 8.12. A Contratada deverá operar com todas as companhias aéreas e rodoviárias que atuam regularmente no mercado regional, nacional e internacional, garantindo cobertura ampla e eficiente.
- 8.13. A Contratada deverá treinar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após solicitação da Contratante, os usuários indicados para a correta utilização do Sistema de Gestão de Viagens, sem custos adicionais para a Contratante.
- 8.14. Esclarecimentos solicitados pela Contratante deverão ser fornecidos no prazo máximo de 1 (uma) hora.
- 8.15. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, documentos que comprovem os valores das taxas aeroportuárias e rodoviárias, tanto no Brasil quanto no exterior.
- 8.16. A Contratada deverá resolver, no prazo de até 1 (uma) hora, quaisquer problemas relacionados à reserva de passagens, tarifas de embarque, ou outras questões logísticas que ocorram em aeroportos ou rodoviárias, tanto no Brasil quanto no exterior.
- 8.17. A Contratada deverá observar todas as normas e regulamentos internos da Contratante.

8.18. A Contratada deverá garantir o fornecimento de passagens conforme as normas internacionais e nacionais aplicáveis ao agenciamento de viagens.

8.19. Relatórios de comprovação de utilização dos bilhetes deverão ser entregues à Contratante no último dia de cada mês, ou até 3 (três) dias úteis após solicitação.

8.20. A Contratada deverá fornecer um Sistema Eletrônico de Reservas, disponibilizando usuário e senha às pessoas indicadas pela Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.21. Relatórios gerenciais e financeiros deverão ser customizados conforme as necessidades da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias após a solicitação.

8.22. A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, cópia do contrato firmado com a empresa consolidadora, no caso de empresa de turismo consolidada.

8.23. A Contratada deverá garantir um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com as normas de saúde e segurança no trabalho para seus empregados.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. A fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica será admissível, desde que a nova pessoa jurídica observe todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original. Além disso, deverão ser mantidas todas as demais cláusulas e condições contratuais, sem qualquer prejuízo à execução do objeto pactuado, que inclui o fornecimento de passagens aéreas e terrestres. A continuidade do contrato estará condicionada à anuência expressa da Administração, que deverá avaliar e aprovar formalmente a viabilidade da transição para garantir a execução plena dos serviços contratados.

## **10. PAGAMENTO**

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês inteiro, deverá incluir todos os serviços agenciados pela Contratada, tanto para passagens aéreas quanto terrestres, e será precedida pela verificação e aprovação dos serviços pelo fiscal do contrato, conforme as diretrizes deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de glosa parcial dos serviços, a Contratante poderá solicitar que a Contratada emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor ajustado ou proceder com o desconto diretamente sobre o valor líquido devido à Contratada.

10.3. O pagamento será realizado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, após a fiscalização dos serviços prestados conforme descrito na Nota Fiscal/Fatura.

10.4. Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada adote as medidas corretivas necessárias. O prazo de pagamento será reiniciado após a regularização, sem ônus adicional para a Contratante.

10.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, que poderá ser verificada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, através de consulta a outros sistemas eletrônicos oficiais ou documentação conforme o art. 68 da Lei 14.133/2021.

10.6. O setor responsável pelo pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura contém todos os elementos essenciais, incluindo:

10.6.1. Prazo de validade;

10.6.2. Data de emissão;

10.6.3. Dados do contrato e da Contratante;

10.6.4. Período correspondente à execução do contrato;

10.6.5. Valor a ser pago;

10.6.6. Destaque das retenções tributárias aplicáveis, se houver.

10.7. A data do pagamento será considerada como o dia em que for emitida a ordem bancária para pagamento.

10.8. Se, em consulta ao SICAF, for constatada a irregularidade da Contratada, esta será notificada, por escrito, para regularizar sua situação em até 5 (cinco) dias úteis ou apresentar defesa no mesmo prazo.

10.8.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante solicitação da Contratada.

10.8.2. Se a regularização não ocorrer ou a defesa for considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar o fato aos órgãos competentes e acionar os mecanismos necessários para a cobrança dos créditos pendentes, sem prejuízo da execução do objeto do contrato.

10.8.2.1. Se o serviço for executado adequadamente, os pagamentos continuarão sendo realizados até que seja decidida a rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

10.8.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá iniciar o processo de rescisão contratual, assegurando à Contratada o direito à ampla defesa.

10.9. Antes da emissão de notas de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá consultar o SICAF para verificar a existência de suspensão temporária da Contratada, proibição de contratar com o Poder Público ou outras ocorrências impeditivas.

10.10. No momento do pagamento, a Contratante deverá reter os tributos cabíveis, conforme previsto na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, quando for aplicável.

10.11. É proibido o pagamento por serviços prestados a qualquer empresa privada cujo quadro societário inclua servidor público ativo da Contratante.

10.12. Caso a Contratada não apresente a documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações fiscais e trabalhistas, conforme previsto na IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a Contratante poderá reter o pagamento da fatura proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.12.1. Se a situação não for regularizada em até 15 (quinze) dias, a Contratante poderá pagar diretamente os empregados da Contratada envolvidos na execução do contrato.

10.13. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante e sanções poderão ser aplicadas caso haja inadimplência no pagamento de salários, contribuições previdenciárias ou FGTS dos empregados da Contratada que participem da execução do contrato.

10.14. Caso seja necessário o pagamento de juros de mora ou encargos por atraso, a Contratante deverá justificar o motivo do atraso e submeter o caso à autoridade competente, que deverá apurar as responsabilidades.

10.15. A Contratada tem direito ao pagamento de correção monetária sobre valores pagos com atraso atribuível exclusivamente à Administração Pública, conforme a legislação aplicável (art. 15 da Lei nº 10.192/2001, arts. 394, 395 e 397 do Código Civil e art. 89 da Lei nº 14.133/2021).

10.16. Nos casos de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha contribuído para tal, o valor devido será acrescido de atualização financeira. Os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, utilizando-se a fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias de atraso entre a data prevista e a data efetiva de pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, calculado como:

$I = \frac{TX}{360}$ , onde TX = 6/100

360

## 11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento apresentado na proposta.

11.2. O valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), quando superior a zero, poderá ser reajustado mediante solicitação formal da Contratada e posterior negociação entre as partes. O reajuste será limitado à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ocorrida nos últimos 12 (doze) meses,



contados a partir da data da apresentação da proposta ou do último reajuste, o que ocorrer por último.

11.3. O percentual de desconto aplicado sobre as passagens aéreas e terrestres não poderá ser objeto de reajuste, permanecendo fixo durante toda a vigência do contrato.

11.4. Os efeitos financeiros decorrentes do reajuste serão aplicados a partir das datas especificadas no instrumento contratual de reajuste, que deverá ser solicitado pela Contratada antes do término da vigência do contrato. Caso contrário, perderá o direito ao reajuste (preclusão).

11.5. Caso o índice de reajuste estabelecido venha a ser extinto ou não possa ser utilizado por qualquer razão, será adotado o índice que for determinado pela legislação vigente no momento.

11.6. Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes deverão eleger um novo índice oficial por meio de um termo aditivo ao contrato, para fins de reajustamento do valor remanescente.

11.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, que deverá ser incorporado ao contrato.

## **12. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

12.1. A Contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação. A Contratada poderá optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2. No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, deverá ser observado o disposto no § 3º do art. 96 da referida Lei, quanto ao prazo de apresentação e demais requisitos aplicáveis.

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O fornecedor comete infração administrativa ao praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:

13.1.1. Causar a inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Causar inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Causar a inexecução total do contrato;

13.1.4. Atrasar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, o que se configura com a assinatura do contrato após as seguintes ações exemplificativas:

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

13.1.4.2. Não manter a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4.3. Não celebrar o contrato no prazo ou não entregar a documentação exigida quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.4.4. Se essas condutas resultarem na não celebração do contrato, configurará inexecução total, aplicando-se as sanções do item 13.1.3.

13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

13.1.6. Fraudar o pregão eletrônico ou praticar atos fraudulentos durante a execução do contrato;

13.1.7. Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza, incluindo:

13.1.7.1. Declaração falsa quanto às condições de participação ou o conluio entre fornecedores em qualquer momento da contratação, mesmo após a fase de lances;

13.1.8. Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou frustrar os objetivos da licitação.

13.2. As sanções aplicáveis ao fornecedor que cometer as infrações listadas acima, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, são:

13.2.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não justificada a aplicação de penalidade mais severa (art. 156, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, em caso de infrações graves descritas nos itens 13.1.2 a 13.1.4, quando não justificada a aplicação de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em caso de infrações descritas nos itens 13.1.5 a 13.1.8, bem como para aquelas que justifiquem sanção mais grave (art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021);

13.2.4. Multa, que poderá ser:

13.2.4.1. Moratória de 2% sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado, até o limite de 15 dias;

13.2.4.2. Moratória de 1% do valor total do contrato por dia de atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia, até o limite de 15 dias;

13.2.4.3. Atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento, conforme o art. 137, I da Lei nº 14.133/2021;

13.2.4.4. Compensatória de 2% a 30% do valor do contrato para infrações descritas nos itens 13.1.5 a 13.1.8;

13.2.4.5. Compensatória de 2% a 30% do valor do contrato para inexecução total prevista no item 13.1.3;

13.2.4.6. Multa de 0,5% a 15% do valor do contrato para infrações descritas no item 13.1.4;

13.2.4.7. Multa de 0,5% a 20% para inexecução parcial descrita no item 13.1.1, exceto nos casos do item 13.4;

13.2.4.8. Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato para inexecução total descrita nos itens 13.1.2 e 13.1.3.

13.3. Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios:

13.3.1. A natureza e gravidade da infração;

13.3.2. As peculiaridades do caso;

13.3.3. Circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos causados à Administração;

13.3.5. A existência de programas de integridade implantados ou aprimorados, conforme normas dos órgãos de controle.

13.4. As multas para as infrações serão aplicadas de acordo com os graus atribuídos nas tabelas 1 e 2 anexas.

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze);
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze);

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze);
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze);
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze);

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar/ lesão patrimonial à CONTRATANTE;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	04
3	Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, por ocorrência e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço ou apresentar os relatórios, quando solicitado pela CONTRATANTE, por ocorrência e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a indicação de outro para atendimento da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03

**Para os itens a seguir, deixar de:**

6	Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços;	01
7	Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, por dia;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato, por item e por ocorrência;	03
10	Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE;	02

11	Providenciar treinamento para os usuários indicados pela CONTRATANTE, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
12	Prestar atendimento pelos meios de comunicação fornecidos (e-mail, telefone e/ou whatsapp).	01

13.5. Se o valor da multa aplicada e das indenizações devidas for superior ao valor de pagamento devido pela Contratante à Contratada, a diferença será deduzida da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

13.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

13.8. Antes da aplicação da multa, será assegurado à Contratada o direito à defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua intimação.

13.9. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, conforme o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, forem identificados indícios de infração administrativa prevista na Lei nº 12.846/2013, as cópias necessárias do processo administrativo deverão ser encaminhadas à autoridade competente para ciência e eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

13.11. A apuração e o julgamento de infrações administrativas não classificadas como atos lesivos à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão o rito normal na unidade administrativa.

13.12. O processamento do PAR não interferirá no andamento regular dos processos administrativos específicos para apurar danos e prejuízos causados à Administração Pública Federal por atos lesivos cometidos pela Contratada.

13.13. Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 que também forem tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente, conforme o rito e autoridade competente estabelecidos por essa Lei (art. 159).

13.14. Antes de encaminhar a cobrança judicial, a Contratada poderá recolher a multa administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.15. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada quando houver abuso do direito para encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, ou para confundir patrimônio, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios, conforme o art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

13.16. A Contratante deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de aplicação da sanção, informar e atualizar os dados referentes às sanções no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

13.17. As sanções de impedimento de licitar e de declaração de inidoneidade poderão ser revertidas mediante reabilitação, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## 14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Para fins de habilitação no certame, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação Jurídica:

14.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da sede da empresa;

14.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no portal oficial do governo federal;

14.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documentação que comprove a qualificação dos administradores;

14.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria que autoriza o funcionamento da empresa no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde a filial, agência, sucursal ou estabelecimento estiver localizado, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 2020;

14.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada da documentação que comprove a qualificação dos administradores;

14.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Registro Público de Empresas Mercantis, com averbação no registro da matriz;

14.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

14.1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

14.1.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo créditos tributários federais e dívida ativa da União (DAU);

14.1.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.1.11. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

14.1.12. Prova de inscrição no de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ramo de atividade que o fornecedor exerce;

14.1.14. Caso o fornecedor seja isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal ou documento equivalente;

14.1.15. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado de apresentar a prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**

14.1.16. Certidão negativa de insolvência civil, emitida pelo distribuidor do domicílio ou sede, no caso de pessoa física ou sociedade simples;

14.1.17. Certidão negativa de falência, emitida pelo distribuidor da sede da empresa;

14.1.18. Apresentação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), mediante balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, conforme as fórmulas abaixo:

14.1.18.1.  $Liquidez\ Geral\ (LG) = (Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante);$

14.1.18.2. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

14.1.18.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

14.2. Caso a licitante apresente índices econômicos inferiores ou iguais a 1 (um), será exigido Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.3. Para empresas constituídas há menos de dois anos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão limitados ao último exercício.

14.4. A conformidade dos índices econômicos será atestada por profissional habilitado da área contábil, mediante declaração.

#### **Qualificação Técnico-Operacional:**

14.5. Será exigido, para qualificação técnica, certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme o art. 22 da Lei nº 11.771/2008, e o art. 18 do Decreto nº 7.381/2010, obrigatórios para empresas prestadoras de serviços turísticos, incluindo agências de viagens que forneçam passagens aéreas e terrestres.

14.6. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços objeto da contratação, podendo ser ininterruptos ou somados, sendo aceito quantitativo mínimo de 2 (dois) atestados. Os atestados deverão conter nome, endereço e telefone de contato dos emitentes, ou qualquer outra forma de validação pela Contratante.

#### **15. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

15.1. A despesa anual estimada para a contratação é de **R\$ 425.705,28 (quatrocentos e vinte e cinco mil, setecentos e cinco reais e vinte e oito centavos)**, conforme demonstrado na tabela abaixo:

<b>Serviço a ser prestado</b>	<b>Modalidade de viagem</b>	<b>Estimativa anual (unidade)</b>	<b>Valor estimado médio por bilhete/ passagem (R\$)</b>	<b>Valor total anual estimado de passagens/ bilhetes</b>	<b>Valor total anual estimado agenciamento de viagem (R\$)</b>
Agenciamento de viagem	Viagem aérea doméstica (nacional)	271	R\$ 1.488,47	R\$ 403.375,37	R\$ 3,07
	Viagem aérea internacional com seguro viagem	04	R\$ 3.115,07	R\$ 12.460,28	
	Viagem terrestre intermunicipal e interestadual	32	R\$ 308,33	R\$ 9.866,56	
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 425.705,28</b>	

15.2. O preço ofertado deverá englobar todos os impostos, taxas e demais encargos incidentes, bem como quaisquer atividades ou insumos necessários para a plena execução do objeto contratual, mesmo que não estejam expressamente indicados. Não serão admitidos acréscimos posteriores por itens que eram previsíveis no momento da formulação da proposta.

15.3. Como as quantidades e valores acima mencionados são estimativas, não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro obrigatório por parte do CAU/BA. As quantidades e valores não serão considerados como pagamentos mínimos garantidos, podendo sofrer variações conforme as necessidades do CAU/BA, sem que isso justifique qualquer indenização ou reajuste à Contratada.

## **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

16.1. A avaliação da execução do objeto seguirá os critérios estabelecidos neste item, visando garantir que os serviços prestados correspondam aos padrões contratados:

16.1.1. A Contratante poderá proceder à retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada apresente:

16.1.1.1. Falta de produção dos resultados acordados;

16.1.1.2. Execução insuficiente ou de qualidade inferior ao mínimo exigido das atividades contratadas;

16.1.1.3. Uso inadequado ou insuficiente de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços.

16.2. A aplicação do Índice de Medição de Resultados (IMR) poderá ser complementada por outros mecanismos para a avaliação dos serviços prestados.

16.3. Para a aferição da execução contratual e fins de pagamento, observar-se-ão os seguintes critérios:

16.3.1. Os preços deverão ser expressos em Reais, abrangendo a Taxa de Agenciamento para as transações realizadas.

16.3.2. Não será permitida qualquer outra forma de remuneração ou bonificação pelos serviços prestados, incluindo comissões recebidas das companhias aéreas ou rodoviárias, que deverão ser revertidas como desconto no valor da fatura.

16.3.3. Para o pagamento da Taxa de Agenciamento de viagem, serão consideradas:

16.3.3.1. Transação simples ou única:

16.3.3.1.1. Emissão de bilhete de ida e volta pela mesma companhia;

16.3.3.1.2. Emissão de bilhete de apenas ida ou apenas volta.

16.3.3.2. Transação dupla ou múltipla:

16.3.3.2.1. Emissão de bilhetes de ida e volta por companhias diferentes.

16.3.4. É vedado à Contratada conceder reembolso diretamente ao usuário da passagem, sendo este valor revertido exclusivamente à Contratante.

16.3.5. Os cancelamentos de bilhetes não serão considerados como transações para efeito de pagamento.

16.3.6. A Contratada está proibida de receber comissões ou incentivos de fornecedores, sendo obrigada a repassar tais valores à Contratante, sob pena de sanções contratuais.

16.3.7. Para liberação de atesto e pagamento, a Contratada deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

16.3.7.1. Relatório demonstrativo do faturamento, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

16.3.7.1.1. Número do bilhete emitido;

16.3.7.1.2. Classe da tarifa do bilhete emitido;

16.3.7.1.3. Companhia aérea ou rodoviária;

16.3.7.1.4. Valor do bilhete emitido;

- 16.3.7.1.5. Taxa de remuneração contratual;
- 16.3.7.1.6. Valor total a ser pago pelo bilhete;
- 16.3.7.1.7. Taxa de embarque;
- 16.3.7.1.8. Seguro viagem, se aplicável;
- 16.3.7.1.9. Valor total a ser pago.

16.3.7.2. Cópia do bilhete de passagem ou print do bilhete eletrônico, contendo o nome do passageiro, origem/destino, data de utilização, código da reserva e outros dados relevantes.

16.3.8. Em caso de no-show (não comparecimento do passageiro), tal ocorrência deverá ser destacada nas notas fiscais/faturas.

16.3.9. O pagamento das faturas/notas fiscais relacionadas às passagens emitidas (aéreas e/ou rodoviárias) será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da documentação exigida.

16.3.10. O CAU/BA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de verificação da Nota Fiscal, constatar que o serviço prestado não corresponde às especificações definidas neste Termo de Referência e na proposta contratada.

## **Do Recebimento**

16.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados que comprovem o cumprimento das exigências técnicas e administrativas (conforme o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X, e 23, X, do Decreto nº 11.246/2022).

16.5. O prazo de 5 dias será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

16.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, comprovando o cumprimento das exigências técnicas.

16.7. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, comprovando o cumprimento das exigências administrativas.

16.8. Se houver fiscal setorial, este realizará o recebimento provisório tanto técnico quanto administrativo.

16.9. O fiscal técnico apurará, ao final de cada período de faturamento, o resultado das avaliações da execução do objeto contratual, podendo, se necessário, redimensionar os valores a serem pagos à Contratada com base no desempenho e na qualidade dos serviços prestados.

16.10. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer item verificado como defeituoso, cabendo à fiscalização reter o pagamento final até que todos os problemas sejam resolvidos.

16.11. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a Contratada de responsabilidade civil e ética pela qualidade e segurança do serviço prestado.

## **Liquidação**

16.12. Após a apresentação da Nota Fiscal, o prazo de 10 (dez) dias úteis

16.13. O prazo para liquidação poderá ser prorrogado por igual período, conforme disposto no art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, caso a Administração necessite de tempo adicional para verificação.

16.14. Para contratações com valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

16.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresentado expressa os elementos essenciais do serviço, como:



16.15.1. Prazo de validade;

16.15.2. Data de emissão;

16.15.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

16.15.4. Período de execução do contrato;

16.15.5. Valor a ser pago;

16.15.6. Destaque dos valores referentes a retenções tributárias, quando aplicável;

16.15.7. Especificação do serviço prestado.

16.16. Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou alguma circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será suspensa até que a Contratada providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização, sem ônus para a Contratante.

16.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, obtida por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação de documentos, conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.18. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

16.18.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

16.18.2. Identificar eventuais restrições que impeçam a participação do fornecedor em licitações públicas, bem como qualquer outra pendência impeditiva.

16.19. Caso o SICAF indique irregularidade, a Contratada será notificada por escrito para regularizar sua situação em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Contratante.

16.20. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante adotará as medidas necessárias, incluindo a comunicação aos órgãos competentes, podendo rescindir o contrato e aplicar sanções.

16.21. Se a execução do contrato estiver regularizada, os pagamentos continuarão sendo realizados normalmente até que se decida sobre eventual rescisão contratual por inadimplência fiscal.

### **Prazo de Pagamento**

16.22. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme os procedimentos estabelecidos nesta seção, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.23. Em caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão corrigidos monetariamente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), entre o prazo final previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização.

### **Forma de Pagamento**

16.24. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou boleto, depositado na conta indicada pela Contratada. Será considerada a data do pagamento o dia em que o crédito for efetuado na conta da Contratada ou o dia de pagamento do boleto.

16.25. A Contratante realizará a retenção de tributos na fonte, conforme a legislação vigente.

16.26. Quando o contratado for optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não será aplicada retenção tributária, desde que a Contratada apresente comprovação oficial do direito ao tratamento tributário favorecido.

### **Cessão de Crédito**

16.27. É permitida a cessão fiduciária de direitos creditórios com instituições financeiras, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia

aprovação pela Contratante.

16.28. A cessão de crédito só terá validade após a celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, sendo o crédito cedido o exato valor que seria devido à Contratada. A cessão não afeta a responsabilidade da Contratada pela execução do objeto contratado.

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA.

17.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

17.1.1.1. Fonte de Recursos: 01 - Comissões Permanentes; 02 - Comissões Especiais; 04 - Unidades Operacionais; 05 - Plenário.

17.1.1.2. Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.06.001 – Passagens Conselheiros e Convidados e 6.2.2.1.1.01.04.06.002 – Passagens Funcionários;

17.1.1.3. Plano Interno: Plano de Ação 2024. Plano de Contratações Anual 2024.

17.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Plano de Ação respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

18.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **AGENCIAMENTO DE VIAGENS**

18.1.1. O agenciamento incluirá a prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, além de para destinos cobertos por linhas regulares de transporte, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

18.1.1.1. O serviço abrangerá o planejamento e execução das seguintes atividades: assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e rodoviárias. O serviço também incluirá a emissão de seguro de assistência viagem internacional, com entrega de bilhetes eletrônicos e/ou físicos.

18.1.1.2. As cotações enviadas devem conter informações detalhadas, como horários, tarifas, empresas de transporte, e demais informações solicitadas pela CONTRATANTE.

18.1.1.3. A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE na escolha do melhor roteiro e horário, levando em consideração tarifas promocionais e outras vantagens econômicas.

18.1.1.4. Em caso de falta de disponibilidade nas datas e horários solicitados, a CONTRATADA deve apresentar alternativas de passagens e adotar medidas para confirmar as reservas solicitadas.

18.1.1.5. No caso de viagens internacionais, a CONTRATADA deverá garantir a emissão da apólice de seguro de assistência.

18.1.1.6. A CONTRATADA deve manter a CONTRATANTE informada sobre as regras tarifárias vigentes para passagens aéreas e rodoviárias, e quaisquer alterações que possam ocorrer.

18.1.1.7. A CONTRATADA fornecerá informações atualizadas sobre itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e viagens rodoviárias, bem como as vantagens disponíveis para a CONTRATANTE, sem que isso gere acréscimos nos preços contratados.

18.1.1.8. A execução dos serviços será realizada por meio de uma plataforma online disponibilizada pela CONTRATADA, de acordo com as ordens de fornecimento emitidas pelos servidores designados pela CONTRATANTE e com acesso ao sistema.

18.1.1.9. Caso as solicitações sejam feitas, excepcionalmente, por telefone ou e-mail, a CONTRATADA deverá enviar cotações com as opções de voos ou viagens em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação, desde que dentro do horário comercial.

18.1.1.10. A emissão e entrega dos bilhetes deverão ocorrer no prazo máximo de 1 (uma) hora

após a confirmação da compra pela CONTRATANTE.

18.1.1.11. Em casos de emergência, os prazos estabelecidos poderão ser reduzidos conforme necessidade da CONTRATANTE.

18.1.1.12. As passagens emitidas para voos nacionais deverão seguir rigorosamente as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes.

18.1.1.13. A emissão de passagens aéreas internacionais deve obedecer às normas da International Air Transport Association (IATA).

18.1.1.14. Em caso de ocorrência excepcional de requerimento de passagem pela CONTRATANTE em formato que não envolve o uso da plataforma online, deverá a CONTRATADA fornecer, juntamente com os bilhetes de passagens, cópia das requisições enviadas para verificação e aceite da aquisição.

## PLATAFORMA DE REQUISIÇÃO DE PASSAGENS

18.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução online, com login e senha, para a cotação, reserva e compra de passagens rodoviárias e aéreas. A plataforma deverá ser ajustada às especificidades da CONTRATANTE e incluir todas as funcionalidades necessárias ao serviço contratado.

18.1.2.1. A ferramenta de auto agendamento (self-booking) deverá funcionar 24 horas por dia, todos os dias da semana, permitindo aos usuários fazer reservas a qualquer momento. Essa ferramenta deve ser compatível com navegadores modernos, como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.

18.1.2.2. A plataforma online deve ser segura, utilizando protocolo SSL e autenticação confiável, garantindo a proteção dos dados.

18.1.2.3. A CONTRATADA se responsabilizará pelo treinamento dos servidores da CONTRATANTE para o uso adequado da plataforma e prestará suporte técnico durante todo o período contratual.

18.1.2.4. O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios de passagens requisitadas, compradas, remarcadas, canceladas e não utilizadas, conforme especificado no edital.

18.1.2.5. Os bilhetes e vouchers deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA por meio da plataforma online ou via e-mail, conforme indicado pela CONTRATANTE.

## REEMBOLSO

18.1.3. Para passagens não utilizadas ou canceladas, o reembolso será realizado através de crédito na fatura seguinte, deduzidas as multas impostas pelas companhias aéreas, ou garantido como crédito futuro vinculado ao CPF do passageiro, com validade de até 1 (um) ano.

18.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer os créditos decorrentes de passagens não utilizadas no período correspondente ao faturamento, abatendo-os no valor da fatura.

18.1.3.2. O valor do reembolso corresponderá ao preço da passagem, descontadas multas e taxas aplicáveis, e deverá ser processado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, incluindo casos de rescisão contratual.

## REPASSE DE VALORES

18.1.4. Os valores relativos a tarifas, taxas de embarque, multas por alterações e cancelamentos, serão repassados às companhias aéreas pela CONTRATADA, com os comprovantes sendo anexados ao faturamento.

## LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.2. A prestação dos serviços será realizada de forma remota, por meio da plataforma online. Como formas de contato secundárias, a CONTRATADA disponibilizará e-mail e telefone.

18.2.1. Os serviços serão prestados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, com disponibilidade de atendimento 24 horas para emergências.

## OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

18.3. O prazo de garantia contratual dos serviços seguirá o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

18.4. A CONTRATADA será responsável por corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço que não atenda às especificações.

## 19. RESPONSÁVEIS

19.1 Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º da Lei nº 14.063, de 13 de novembro de 2020.

ANA PAULA COUTO ALVES  
Equipe de Planejamento

MILENA SANTIAGO CHAVES  
Equipe de Planejamento

RALFE DE ALMEIDA VINHAS  
Equipe de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA COUTO ALVES, Gerente Geral**, em 09/10/2024, às 23:29 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **RALFE DE ALMEIDA VINHAS, Gerente Financeiro**, em 10/10/2024, às 11:29 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MILENA SANTIAGO CHAVES, Gerente de Fiscalização**, em 10/10/2024, às 12:33 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço [caubr.gov.br/seicau](http://caubr.gov.br/seicau), utilizando o código CRC **826A734E** e informando o identificador **0365124**.

Avenida Tancredo Neves - 1632 - Trade Center, Torre Sul Salas 2105/2111 | CEP 41820-000 - Salvador/BA

00152.000067/2024-96

0365124v4

# Estudo Técnico Preliminar 3/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00152.000067/2024-96

## 2. Descrição da necessidade

2.1. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA) desempenha um importante papel na regulação e promoção da arquitetura e urbanismo em nosso estado. Como entidade pública responsável por garantir a qualidade e o cumprimento das normativas relacionadas à profissão, o CAU/BA possui uma missão institucional de grande relevância para o desenvolvimento e o bem-estar da sociedade.

2.2. Para cumprimento de sua atuação, deslocamentos intermunicipais e interestaduais são necessidades intrínsecas à própria natureza da instituição. Isto porque há uma série de atividades que precisam ser realizadas em abrangência local e, ainda, em eventos estratégicos nacionais, tanto por funcionários quanto por conselheiros. Ambos, nos recortes de suas atuações, precisam interagir com a comunidade de arquitetos e urbanistas além de outras partes interessadas para realizar a missão institucional de promover a valorização da arquitetura e urbanismo.

2.3. No histórico do CAU/BA, a demanda por deslocamentos tem sido suprida através da contratação de serviços de agenciamento de viagens, considerando a relevância de uma logística eficiente para o cumprimento das atividades institucionais. Nesse sentido, o deslocamento aéreo tem oferecido vantagens significativas, tais como rapidez e alcance geográfico expandido, permitindo que os colaboradores e representantes do Conselho cheguem a seus destinos de forma ágil. Além disso, voos comerciais possibilitam uma maior flexibilidade de horários, facilitando a adaptação às agendas variadas e imprevistos que possam surgir durante o desempenho das atividades do CAU/BA.

2.4. Observa-se ainda, considerando a atual conjuntura de planejamento de atividades do Conselho, que seria extremamente útil contar com a possibilidade de realizar deslocamentos mais curtos através de um modal de transporte mais capilarizado, sobretudo quando se considera a dimensão geográfica do Estado da Bahia. Neste sentido, a inclusão da opção de deslocamento através de passagens rodoviárias se justifica pela necessidade de alcançar localidades onde o transporte aéreo não alcança ou não é economicamente viável, garantindo assim uma cobertura mais abrangente das áreas de atuação do Conselho, especialmente em regiões onde as distâncias são menores e não justificam o uso de voos comerciais.

2.5. Considerando a finalidade de um conselho de fiscalização profissional, os modais aéreos e rodoviários se destacam como opções de viagem devido à sua ampla acessibilidade e cobertura territorial no Brasil. Enquanto o transporte aéreo oferece rapidez e eficiência para deslocamentos de longa distância, o transporte rodoviário se mostra fundamental para alcançar localidades mais próximas e de difícil acesso aéreo, garantindo assim uma abrangência completa nas atividades de fiscalização e representação do conselho.

2.6 O Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia possuía contrato para serviço de agenciamento, atendendo apenas as demandas de emissões de passagens aéreas, cuja vigência encerrou-se em 19/05/2024, sem possibilidade de prorrogação ordinária. A descontinuidade desse serviço torna o processo de planejamento muito mais complexo e demorado. A falta de organização adequada pode levar a atrasos na reserva de passagens aéreas, hospedagem e outros aspectos logísticos, resultando em custos mais elevados e comprometendo a participação da equipe em eventos importantes.

2.7. Durante o estudo para planejar esta nova contratação, foi concluído que incluir as emissões de passagens rodoviárias ao serviço já utilizado de emissão de passagens aéreas é uma decisão que considera a

realidade planejada pelo CAU/BA nesta nova gestão, iniciada em janeiro/2024, e cujo mandato se encerrará em dezembro de 2026. Portanto, a presente contratação reveste-se de uma importância indiscutível, visto que visa atender às necessidades operacionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia de maneira eficaz e transparente. Isso contribuirá para o cumprimento de sua missão institucional, promovendo a excelência na regulação e promoção da arquitetura e urbanismo em nosso estado, em prol do bem-estar e desenvolvimento sustentável da sociedade baiana.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Geral	Ana Paula Couto Alves

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação do serviço de agenciamento de viagens compreende a prestação de serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas para trechos nacionais e internacionais de qualquer companhia aérea, bem como de passagens rodoviárias, intermunicipais e interestaduais, sempre que requisitados por servidor competente, para atendimento das necessidades de deslocamentos (viagens a serviço) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA e seguro viagem internacional. Uma vez realizada a cotação pelo fornecedor dos serviços, a Administração deverá apreciar as opções apresentadas e selecionar a melhor tarifa, utilizando os parâmetros do art. 16 da IN nº 3/2015.

4.2. Considerando a necessidade do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA) em contratar serviços de Agenciamento de Viagens, é fundamental estabelecer requisitos apropriados para garantir a eficácia e a adequação do contrato. A seguir, são apresentados os requisitos essenciais a serem considerados:

#### 4.2.1. Experiência e Capacidade Técnica:

4.2.1.1. Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de agenciamento de viagens para entidades públicas ou privadas.

4.2.1.2. Demonstrar capacidade técnica e operacional para atender às demandas do CAU/BA, incluindo infraestrutura tecnológica adequada e equipe qualificada para realizar reservas, remarcações e cancelamentos de passagens e outros serviços correlatos de forma eficiente.

4.2.1.3. Apresentar certificado de registro no CADASTUR, do Ministério do Turismo, conforme exigência da Lei nº 11.771/2008.

4.2.1.4. Comprovar 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 e internacionais regulares, no mínimo: LATAM, GOL, AVIANCA, AZUL, PASSAREDO, TAAG LINHAS AEREAS ANGOLANAS, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRATES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA AIRWAYS, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, , AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS.

4.2.1.5 Comprovar que mantém, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir BILHETE DE PASSAGEM nas seguintes viações rodoviárias, no mínimo: ÁGUIA BRANCA, CAMURUJIPE, GONTIJO, ITAPEMIRIM, LITORÂNEA, VIAÇÃO NORDESTE, PLANALTO TRANSPORTES, CIDADE SOL, ROTA TRANSPORTES, RÁPIDO FEDERAL, VIAÇÃO CATEDRAL, EXPRESSO SÃO LUIZ.

#### 4.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.2.2.1. Apresentar comprovação da regularidade fiscal, incluindo certidões negativas de débitos tributários e previdenciários, conforme legislação vigente.

4.2.2.2. Certificar-se da regularidade trabalhista, apresentando documentos que atestem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos seus colaboradores.

#### **4.2.3. Atendimento e Suporte ao Cliente:**

4.2.3.1. Disponibilizar canal de atendimento dedicado ao CAU/BA, com equipe treinada e capacitada para prestar suporte e assistência em questões relacionadas a cotações, reservas, emissões, alterações, reembolsos e cancelamentos de viagens.

4.2.3.2. Disponibilizar login e senha de acesso a sistema próprio para requerimento de passagens aéreas e rodoviárias.

#### **4.2.4. Preços Competitivos e Transparência:**

4.2.4.1. Apresentar proposta comercial competitiva e transparente, demonstrando clareza nos preços praticados e nos serviços incluídos, de acordo com as diretrizes estabelecidas no edital de licitação.

4.2.4.2. Garantir transparência nos processos de remarcação, reemissão e cancelamento de passagens, com observância das políticas e prazos estabelecidos pelas empresas fornecedoras.

#### **4.2.5. Qualidade e Pontualidade na Prestação de Serviços:**

4.2.5.1. Comprometer-se com a qualidade na prestação dos serviços, garantindo agilidade, precisão e pontualidade no atendimento às demandas do CAU/BA.

4.2.5.2. Cumprir os prazos estabelecidos para a emissão, remarcação e cancelamento de passagens, evitando atrasos e transtornos para os usuários.

#### **4.2.6. Conformidade com a Legislação Vigente:**

4.2.6.1. Observar todas as exigências legais aplicáveis à contratação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes.

#### **4.2.7. Garantia de Continuidade e Segurança:**

4.2.7.1. Demonstrar capacidade de garantir a continuidade dos serviços prestados, mesmo diante de situações adversas, como crises de saúde pública ou eventos extraordinários que possam impactar as atividades de viagem do CAU/BA.

4.2.7.2. Comprometer-se com a segurança e integridade dos dados e informações dos usuários, adotando medidas adequadas de proteção e sigilo das informações.

4.2.7.3. Ao estabelecer requisitos apropriados para a contratação de serviços de agenciamento de viagens, o CAU/BA visa garantir a seleção de um fornecedor que atenda plenamente às suas necessidades, assegurando a qualidade, eficiência e legalidade na prestação dos serviços contratados.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Antes de iniciar o processo de contratação de serviços de Agenciamento de Viagens para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA, é fundamental realizar um abrangente levantamento de mercado. Este levantamento visa identificar e avaliar as opções disponíveis no mercado, analisar as tendências e inovações recentes no setor de agenciamento de viagens e compreender as necessidades específicas e requisitos do CAU/BA em relação aos serviços de viagens. Este processo é essencial para garantir que a escolha do fornecedor seja informada, estratégica e alinhada com os objetivos e valores da instituição.

5.2. Visando verificar as soluções de mercado, foi realizado o levantamento de contratações realizadas por órgãos e entidades públicas mediante pesquisa em outras licitações e contratações públicas no site <https://www.gov.br/compras/>, bem como realizada pesquisa de mercado com empresas especializadas na área e consultados certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública. O intuito era de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor pudessem atender as necessidades deste Conselho.

5.2.1. Certames pesquisados:

5.2.1.1. Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão, disponível no link <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-ma/transparencia/99794/download/PDF>

5.2.1.2. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Norte, disponível no link <https://www.crmvrn.gov.br/wp-content/uploads/2020/12/Documento-1.pdf>

5.2.1.3. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia, disponível no link <https://www.crea.ba.org.br/wp-content/uploads/2023/11/05-Edital-chancelado.pdf>

5.3. Durante a pesquisa, observou-se que os critérios adotados pela área demandante estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente contratação, conforme demonstrou-se nos Estudos Técnicos Preliminares analisados. Identificou-se, ainda, ampla quantidade de fornecedores capazes de fornecer os serviços objeto da presente contratação.

5.4. Diante da pesquisa de mercado e das soluções de mercado, observa-se que a alternativa utilizada pela Administração Pública é a contratação de serviços de agenciamento, sendo pouco ou raramente praticada a contratação direta de passagens das próprias companhias aéreas/rodoviárias, pelos motivos que serão explicitados mais adiante.

5.5. Ressalta-se que a contratação de agenciamento gera também a garantia da prestação dos serviços acessórios quais sejam a assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem aérea nacional e internacional e passagem rodoviária intermunicipal e interestadual, além de cotação, a fim de atender as necessidades dos órgãos, sendo a solução adotada para a pretensa contratação.

5.6. Soluções de mercado encontradas com base na pesquisa feita no Painel de preços, tendo como filtro do sistema o código CATSER 3719 – Prestação de Serviços de Agenciamento de viagens:

**5.6.1 Solução 1: Agenciamento de viagens:** Serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório

**5.6.2. Solução 2: Compras Diretas:** Aquisição de passagens aéreas realizada diretamente pelas companhias aéreas credenciadas, sem intermediação de agência de turismo, salvo quando a demanda não estiver contemplada pelo credenciamento, quando houver impedimento para emissão junta à empresa credenciada ou em casos emergenciais devidamente justificados.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Na descrição da solução, é importante explorar as possibilidades de soluções para a emissão de passagens aéreas e rodoviárias, onde será crucial determinar se a melhor abordagem é a emissão direta, por meio de acordos diretos com companhias aéreas e sistemas de reservas, ou se é mais vantajoso manter o fornecimento do serviço através da intermediação de uma agência de viagens. Essa análise garantirá uma escolha que atenda não apenas às necessidades operacionais do CAU/BA, mas também otimize os recursos financeiros e operacionais da instituição. Assim, torna-se pertinente apresentar uma tabela comparativa que ilustre as vantagens e desvantagens de cada abordagem (emissão direta versus intermediação por agência de viagens), permitindo uma avaliação mais clara e objetiva por parte do CAU/BA:

SOLUÇÕES	ANÁLISE DE VANTAGENS/DESVANTAGENS
Adquirir bilhetes aéreos diretamente das empresas prestadoras de serviços de	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



transportes nacionais e internacionais. O CAU/BA não dispõe de quantitativo de servidores suficiente para realizar as atividades acima descritas.

aéreos, rodoviários e seguradoras.

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 o CAU/BA da realização desses trâmites, nos quais não possui expertise, de modo a agilizar o fluxo de trabalho. O valor da tarifa de agenciamento cobrada por emissão vêm sendo muito baixo: R\$ 0,01. As agências também dispõem de atendimento em tempo integral, diferentemente do CAU/BA, quanto a essa área.

Adquirir bilhetes aéreos através de credenciamento ou do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal (SCDP) diretamente das empresas prestadoras de serviços de transportes aéreos, rodoviários e seguradoras.

Esta solução viabiliza acesso direto aos valores praticados pelas companhias aéreas, sem intermediários, o que pode gerar preços mais competitivos e personalização de serviços conforme as necessidades do órgão público. O uso do SCDP oferece maior controle e transparência no processo de aquisição, com a padronização dos procedimentos e uma plataforma integrada para gestão de viagens e diárias. Contudo, o uso da plataforma governamental ainda não está acessível aos entes da administração autárquica. Além disso, essas soluções diminuem a flexibilidade no acesso a uma maior variedade de ofertas de mercado, uma vez que a compra ocorre diretamente com as empresas credenciadas, sem a participação de intermediários que poderiam diversificar as opções e promover concorrência entre os fornecedores. Além disso, pode haver uma sobrecarga administrativa com a gestão desses contratos e o acompanhamento das normas de credenciamento. Ademais, o CAU/BA desde 2019 vem tentando aderir ao SCDP, sem êxito, pois ainda não foi ampliada a atuação do Sistema para atender demandas de Conselhos de Fiscalização Profissional.

**6.1.1. Solução escolhida:** Contratação de empresa prestadora de serviço de agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias e de seguro viagem, conforme constatado no levantamento de mercado acerca das contratações realizadas por órgãos públicos equivalentes. A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais.

**6.1.2. Justificativa da escolha:** Otimização da força de trabalho existente no Conselho 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. No que se refere a alterações de passagens e remarcações que podem decorrer durante o exercício, a contratação de agência de viagens pode resolver de forma direta e satisfatória, não fazendo com que colaboradores deste Conselho desviem suas atividades para que tenham que tentar resolver com centrais de atendimento das companhias aéreas.

## 6.2. Formas de Contratação

6.2.1. Considerando que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA) é um órgão público, algumas alternativas possíveis para resolver o problema da necessidade de agenciamento de viagens incluem:

6.2.1.1. **Realização de Licitação Pública:** O CAU/BA pode realizar um processo licitatório de acordo com as normativas da Lei n.º 14.133/2021, visando contratar uma empresa especializada em agenciamento de viagens. Este procedimento garante transparência e competitividade na seleção do prestador de serviços.

6.2.1.2. **Contratação por meio de Registro de Preços:** O CAU/BA pode optar por realizar um registro de preços para os serviços de agenciamento de viagens. Isso permite a contratação de uma ou mais empresas com preços pré-negociados, facilitando a contratação conforme a necessidade e demanda do Conselho.

6.2.1.3. **Adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos:** Embora a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos possa parecer uma solução ágil e prática, ela não se mostra mais viável para o CAU/BA devido às suas necessidades específicas, à flexibilidade limitada e à dependência de processos de terceiros. A realização de uma licitação própria, como o pregão eletrônico, é uma alternativa mais adequada para garantir a transparência, competitividade e alinhamento com as particularidades do CAU/BA.

6.2.1.4. **Contratação direta em situações excepcionais:** Em casos de urgência ou emergência, previstos na legislação de contratações públicas, o CAU/BA pode realizar contratações diretas de agências de viagens. No entanto, é importante observar os critérios estabelecidos pela legislação e justificar devidamente a necessidade da contratação direta.

6.2.1.5. **Aquisição direta através de solução governamental:** O CAU/BA, como integrante da Administração Indireta, ainda não pode aderir à aquisição de passagens através de solução disponibilizada pelo governo federal, embora já tenha realizado consultas e pedidos neste sentido ao Ministério da Gestão e da Inovação de Serviços Públicos. Esta alternativa reduziria sobremaneira os custos de emissão, pelo fato de contratar diretamente com as companhias aéreas, contudo ainda não é uma alternativa possível ao Conselho.

6.3. Independentemente da alternativa escolhida, o CAU/BA deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme determina a legislação, garantindo assim a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

6.4. Dentre as opções levantadas, o CAU/BA decidiu realizar licitação pública, na modalidade pregão eletrônico, em razão do atendimento aos princípios de transparência, agilidade e modernização no uso de ferramentas inerentes ao processo licitatório. Além disso, realizar seu próprio certame garante ao CAU/BA o pleno atendimento de suas necessidades, levando em consideração a realidade de suas ações e atividades planejadas.

6.5. O pregão eletrônico oferece uma série de vantagens que se alinham diretamente com os requisitos do CAU/BA, tais como transparência, agilidade, economia de recursos e ampla concorrência. Ao utilizar o pregão eletrônico, o CAU/BA garante um processo de contratação mais eficiente e equitativo, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores e promovendo a obtenção de melhores condições comerciais. Além disso, a plataforma eletrônica facilita a gestão e documentação do processo licitatório, garantindo conformidade com a legislação vigente e reduzindo o risco de erros ou irregularidades. Ao adotar o pregão eletrônico, o CAU/BA reforça seu compromisso com a transparência e a eficiência na gestão de recursos públicos, promovendo uma maior competitividade entre os potenciais fornecedores e assegurando a obtenção dos melhores serviços pelo melhor custo-benefício.

6.6. Neste sentido, realizará o pregão eletrônico com a finalidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA), incluindo emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais), seguro-viagem para a emissão de bilhetes de passagens aéreas internacionais, e passagens terrestres (intermunicipais e interestaduais), visando garantir o suporte necessário para as atividades operacionais e institucionais do Conselho.

## 6.7. Subcontratação

6.7.1. Esta Equipe de Planejamento da Contratação expressa sua posição contrária à subcontratação, visto que ela se mostra cabível nos casos em que o objeto licitado envolve execução complexa, demandando a participação de terceiros devido aos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não se aplica ao presente caso.

6.7.2. É relevante inicialmente esclarecer o conceito de subcontratação, conforme definido pelo eminente Desembargador Jesse Torres Pereira Junior: "Na subcontratação, a contratada encarrega terceiros de realizar partes da obra ou do serviço contratado pela Administração, sem se exonerar das responsabilidades decorrentes do contrato".

6.7.3. Idealmente, a Administração, considerando as características e especificidades do objeto, deveria identificar no Estudo Técnico Preliminar quais partes dos serviços podem ser subcontratadas sem prejudicar a execução do objeto. Nesse sentido, destaca-se o Acórdão 1.941/06 - Plenário do TCU como referência, que determina que os editais de contratação devem estabelecer os limites e critérios para a subcontratação parcial do objeto.

6.7.4. Não há, portanto, limites percentuais ou parcelas pré-determinadas que permitam ou proíbam a subcontratação de forma absoluta. A decisão deve ser tomada caso a caso, considerando a discricionariedade da Administração e os princípios constitucionais, especialmente o da razoabilidade e o respeito à legislação pertinente (art. 37, inc. XXI, da Constituição da República), relacionado ao procedimento licitatório.

6.7.5. No contexto deste Estudo Técnico Preliminar, o objeto de contratação é a prestação de serviço continuado de Agenciamento de Viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de voos nacionais e internacionais, seguro-viagem para os voos aéreos internacionais bem como passagens rodoviárias interestaduais e intermunicipais, destinados a atender as necessidades de deslocamento de servidores, conselheiros, colaboradores eventuais, entre outros, no desempenho das atividades institucionais do CAU/BA. Esses serviços são considerados a parcela de maior relevância, cuja inexecução representa um risco mais elevado para a Administração, razão pela qual não vislumbramos a possibilidade de subcontratação dos mesmos.

## 6.8. Descrição dos Serviços:

6.8.1. A CONTRATADA deve disponibilizar solução online, mediante login e senha, com acessos pré-estabelecidos, além de ambiente com todas as companhias, aéreas e rodoviárias, para auxiliar na cotação, reserva e solicitação de compra de passagens aéreas e rodoviárias, de forma que tal sistema seja ajustado de acordo com as especificidades da CONTRATANTE, em diapasão com os serviços.

6.8.2. A ferramenta online de auto agendamento (*selfbooking*), deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo esta funcionalidade atender aos seguintes requisitos:

6.8.2.1. Acesso ao sistema ou ferramenta disponibilizada pela empresa contratada através da internet (rede mundial de computadores) compatível com o navegador Google Chrome e, no mínimo, mais algum navegador (Mozilla Firefox ou Microsoft Edge).

6.8.2.2. Acesso à aplicação web utilizando protocolo SSL, com senha ou certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão dos navegadores.

6.8.2.3. Emissão de passagens aéreas e passagens rodoviárias conforme demanda do CAU/BA, observando as melhores opções em termos de preço, horários e rotas.

6.8.2.4. Remarcação e reemissão de passagens de acordo com as políticas estabelecidas pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, garantindo agilidade e eficiência nos processos.

6.8.2.5 Cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias quando necessário, seguindo as políticas e prazos estabelecidos pelas empresas fornecedoras.

6.8.3. As solicitações de serviços deverão ser registradas por sistema online fornecido pela CONTRATADA ou através de e-mail corporativo, por servidores formalmente designados que compõem a UNIDADE SOLICITANTE, e direcionadas à CONTRATADA para atendimento.

6.8.3.1. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.

6.8.3.2. A UNIDADE SOLICITANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

6.8.4. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio de e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para execução dos serviços solicitados.

6.8.4.1. A CONTRATADA deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a CONTRATANTE, plantão de telefones fixos, celulares/WhatsApp e e-mails.

6.8.5. Caberá a CONTRATADA:

6.8.5.1. Realizar a procura, a reserva e a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente, além de eventualmente a marcação do assento, cancelamentos e solicitações de reembolso;

6.8.5.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos partidas e/ou chegadas, melhores conexões e das tarifas promocionais;

6.8.5.3. Oferecer treinamento, material didático e suporte aos servidores responsáveis pelo manuseio do sistema no âmbito da CONTRATANTE;

6.8.5.4. Fornecer cotação de horários e valores das viagens rodoviárias e das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais, mediante solicitação via sistema com acesso direto pela CONTRATANTE ou através de e-mail corporativo;

6.8.5.5. Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e/ou no Exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima e/ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

6.8.5.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;

6.8.5.7. Providenciar a realização de check-in para autoridades, quando houver necessidade;

6.8.5.8. Fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados;

6.8.5.9. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens;

6.8.5.10. Fornecer apólice de seguro de assistência em viagem internacional;

6.8.5.11. Realizar a manutenção e suporte à solução online durante todo o contrato.

6.8.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os bilhetes, vouchers e demais serviços constantes neste ETP nos prazos e locais indicados pelo CAU/BA, por meio da solução online, e/ou correio eletrônico.

6.8.6.1. Apenas em casos extremos de falha sistêmica ou de cobertura, o bilhete deverá ser entregue de maneira impressa. Essa ação deverá ser comunicada aos fiscais e gestores do contrato.

6.8.6.2. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens terrestres e de passagens aéreas nacionais em até 01 (uma) hora e internacionais em até 02 (duas) horas, no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes pela contratada;

6.8.6.3. Para caso excepcionais, a contratada deverá entregar os bilhetes de passagens terrestres e de passagens aéreas nacionais e internacionais em prazo maior ao paragrafo anterior.

6.8.7. Em caso de ocorrência de requerimento de passagem pela CONTRATANTE em formato que não envolve o uso da plataforma online, deverá a CONTRATADA fornecer, juntamente com os bilhetes de passagens, cópia das requisições enviadas para verificação e aceite da aquisição.

6.8.8. A CONTRATANTE deverá, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

6.8.8.1. Nome;

6.8.8.2. E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;

6.8.8.3. Matrícula;

6.8.8.4. Unidade de vinculação;

6.8.8.5. Cargo/função;

6.8.8.6. Contato telefônico.

6.8.9. O envio da relação citada acima é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

6.8.10. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá gerar relatório de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72h (setenta e duas horas).

6.8.10.1. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá ser capaz de gerar relatórios de passagens requisitadas, efetivamente compradas, não utilizadas, remarcações, dentre outras informações previstas neste estudo técnico preliminar, o que não exclui a possibilidade de emissão pela própria CONTRATADA.

6.8.11. É requisitado às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

#### **6.9. Prazo de Vigência do Contrato:**

6.9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

#### **6.10. Requisitos Técnicos e Operacionais:**

6.10.1. Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de agenciamento de viagens para entidades públicas ou privadas, preferencialmente comprovada por meio de apresentação de contratos ou declarações de clientes.

6.10.2. Infraestrutura tecnológica adequada para realizar reservas, remarcações e cancelamentos de passagens de forma ágil e segura, disponibilizando também acesso ao sistema pelo contratante.

6.10.3. Disponibilidade de equipe capacitada para prestar atendimento de qualidade, com conhecimento técnico sobre procedimentos de viagem e excelente habilidade de comunicação.

#### **6.11. Preço e Pagamento:**

6.11.1. O preço dos serviços será fixado em conformidade com a legislação aplicável e deverá ser detalhado na proposta comercial apresentada pela empresa contratada.

6.11.2. O pagamento pelos serviços será realizado mediante apresentação de fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo CAU/BA.

#### **6.12. Garantias e Penalidades:**

6.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois cada pagamento está vinculado à emissão de uma fatura/nota fiscal individual por um serviço já executado, acarretando baixo risco contratual.

6.12.2. Cláusulas contratuais específicas deverão prever penalidades em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada, tais como multas e rescisão contratual.

#### **6.13. Outras Disposições:**

6.13.1. O contrato estará sujeito às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis a contratos administrativos.

6.13.2. O CAU/BA reserva-se o direito de fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo solicitar ajustes ou correções quando necessário.

6.13.3. Qualquer alteração no objeto contratual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente autorizado pelas partes contratantes.

6.13.4. Esta especificação do objeto busca atender às necessidades do CAU/BA de forma clara e objetiva, garantindo a conformidade com as regras e diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e promovendo a eficiência e legalidade no processo de contratação dos serviços de agenciamento de viagens.

6.13.5. Além de atender às demandas básicas de agenciamento de viagens, esta solução abrange uma série de exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, estipuladas por lei e indispensáveis para garantir a qualidade e eficácia dos serviços contratados. Entre essas exigências, destacam-se:

6.13.5.1. Suporte Técnico Remoto e/ou Presencial: Oferecer suporte técnico remoto e/ou presencial, conforme necessário, para solucionar eventuais problemas ou dúvidas relacionadas à utilização dos sistemas de reservas, remarcações e cancelamentos de passagens, auxiliar os usuários do sistema em questões técnicas ou operacionais, proporcionando um atendimento completo, ágil, eficiente e personalizado, através de infraestrutura tecnológica que garanta o pleno funcionamento e disponibilidade dos serviços.

6.13.5.2. Atualizações e Melhorias Contínuas: Comprometer-se a realizar atualizações regulares nos sistemas e plataformas utilizadas, incorporando novas funcionalidades e melhorias com o objetivo de aprimorar a experiência do usuário e garantir a conformidade com as regulamentações vigentes.

6.13.5.3. Garantia de Continuidade do Serviço: Garantir a continuidade dos serviços de agenciamento de viagens, mesmo diante de situações adversas ou emergenciais, adotando medidas preventivas e planos de contingência para assegurar a operacionalidade do sistema em todos os momentos.

6.13.5.4. Conformidade com a Legislação Pertinente: Cumprir todas as exigências legais relacionadas à manutenção e assistência técnica de sistemas de agenciamento de viagens, incluindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis a contratos administrativos.

6.14. Esta solução integrada não apenas visa atender às necessidades imediatas do CAU/BA em termos de agenciamento de viagens, mas também assegurar a disponibilidade, eficiência e segurança dos serviços contratados a longo prazo, por meio de uma parceria sólida e confiável com um fornecedor qualificado e comprometido com a excelência.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 O CAU/BA emitiu 20 bilhetes de ida e volta e 110 bilhetes com apenas um trecho (ou ida ou volta), totalizando 130 bilhetes de passagens aéreas no período de 01/01/2023 a 31/12/2023. No período, não houve contratação de agenciamento de passagens rodoviárias.

7.1.1. Considera-se bilhete de passagem aérea o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente todo o pedido de emissão. Considera-se trecho todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

7.1.2. Considera-se bilhete de passagem rodoviária o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente todo o pedido de emissão. Considera-se trecho todo o percurso entre a origem e o destino.

7.2. O atual plenário do Conselho para o mandato 2024/2026 é composto por 15 (quinze) conselheiros titulares, dos quais 04 (quatro) são domiciliados em cidades do interior do Estado da Bahia. Além disto, o quadro funcional do Conselho é formado por 15 funcionários que, eventualmente e de acordo com o calendário de eventos nacionais

realizados pelo CAU/BR e atividades integrantes do planejamento do Conselho para cada exercício, necessitam realizar deslocamento intermunicipal e interestadual. Esse cenário diverge do que vigorava em 2023, que era de 13 (treze) conselheiros e, até o final de outubro do mesmo ano, de 9 (nove) funcionários.

7.3. Nesta perspectiva, considerando a agenda de reuniões ordinárias regimentais promovidas pelo CAU/BA (reuniões plenárias e reuniões de comissões regimentais) previstos para o exercício 2024, agenda de atividades locais, agenda de eventos nacionais promovidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil e eventos de capacitação para o corpo funcional, está estimada a emissão de 286 bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias, para contemplar a participação no calendário de eventos anuais indicado na tabela abaixo:

<b>Estimativa de eventos locais e nacionais</b>	<b>74</b>
<b>Estimativa de participações (conselheiros e colaboradores)</b>	<b>127</b>
<b>Estimativa de bilhetes (trechos ida e volta)</b>	<b>307</b>

7.4. É importante considerar que o histórico de exercícios anteriores a 2023 não contribuiriam para o estabelecimento de uma estimativa realista em face do contexto atual, uma vez que havia um cenário de pandemia onde as reuniões, em sua maioria, foram realizadas em formato virtual ou híbrido.

7.5. Neste estudo preliminar, considerando um momento de retomada da normalidade das atividades profissionais após período pandêmico, onde os eventos presenciais são favorecidos, o CAU/BA teve o cuidado de indicar o quantitativo de repasses nacionais a partir de uma fonte oficial de atividades previstas para o Sistema CAU. Para a estimativa de repasse vinculado a viagens internacionais, somou-se ao previsto em 2024, 50% (cinquenta por cento) como margem de segurança, considerando a demanda executada no exercício de 2023.

7.6. É relevante destacar que a contratação pretendida pelo CAU/BA não se encerra na quantidade estimada indicada neste estudo preliminar e nem em outros documentos de planejamento da contratação. Tampouco gera compromisso de contratação. Trata-se de indicativo de necessidade, devidamente fundamentado, e que poderá ser influenciado por fatores externos com possibilidade de afetar a utilização dos serviços de agenciamento de viagens, a exemplo de mudanças na política de viagens da instituição, variações econômicas que possam impactar o orçamento disponível para viagens, eventos sazonais que aumentem a demanda por serviços de viagens ou mesmo questões de saúde pública que possam restringir ou aumentar a necessidade de viagens.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 425.705,28

8.1. Estima-se as seguintes quantidades, valor unitário e valor total (anual) para o serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de bilhetes de fornecimento de passagens aéreas nacionais, passagens aéreas internacionais (com emissão de seguro viagem) e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO(*)	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
1	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de <b>passagens aéreas (voo doméstico e internacional)</b> , e	307 bilhetes	R\$ 0,01 (um centavo)	R\$ 3,07 (três reais e sete centavos).

	<b>passagens terrestres (intermunicipal e interestadual),</b> conforme as especificações do Termo de Referência e seus anexos para uso do CAU/BA.			
2	Repasse de passagens aéreas domésticas	271 bilhetes	R\$ 1.488,47 (hum mil quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e sete centavos).	R\$ 403.375,37 (quatrocentos e três mil, trezentos e setenta e cinco reais e trinta e sete centavos).
3	Repasse de passagens aérea internacionais	4 bilhetes	R\$ 3.115,07 (três mil cento e quinze reais e sete centavos)	R\$ 12.460,28 (doze mil quatrocentos e sessenta reais e vinte oito centavos)
4	Repasse de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais	32 bilhetes	R\$ 308,33 (trezentos e oito reais e trinta e três centavos)	R\$ 9.866,56 (nove mil oitocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 425.705,28</b>
(*) Valor mediano obtido do módulo de Pesquisa de Preços do Compras.gov.br.				

8.2. O valor unitário dos serviços de agenciamento foi determinado com base na mediana dos preços praticados em contratações similares, cuja fonte de pesquisa foi o módulo de Pesquisa de Preços do Portal Compras.gov.br, multiplicado pela quantidade estimada de bilhetes.

8.3. Em relação aos valores de repasse, item 02 da tabela acima, adotou-se como referência as pesquisas realizadas no Painel de Viagens do Governo Federal, considerando os trechos habitualmente utilizados pelo CAU/BA. Adotou-se como critério a mediana dos valores dos bilhetes aéreos emitidos em período inferior a 15 dias, por intermédio do serviço de agenciamento, por representar de modo mais realista a forma como o CAU/BA tem atuado e multiplicou-se pela quantidade estimada.

8.4. Cumpre destacar que apenas o item 1 da tabela acima será objeto de disputa na futura licitação.

8.5. O valor estimado total anual da contratação é de **R\$ 425.705,28 (quatrocentos e vinte e cinco mil, setecentos e cinco reais e vinte e oito centavos)**. Esclarece-se que a programação orçamentária para cada novo exercício será objeto de definição pelo CAU/BA, em momento oportuno.

8.6. O custo estimado para repasse de emissões de passagens aéreas e passagens rodoviárias para o período de 12 meses é de **R\$ 425.702,21 (quatrocentos e vinte e cinco mil, setecentos e dois reais e vinte e um centavos)**.

8.7. É importante destacar que tanto o número de passagens anual como o valor a ser aplicado em passagens aéreas e rodoviárias são ESTIMADOS e serão demandados pela instituição de acordo com sua necessidade, devendo ser observado que o CAU/BA não está obrigado a contratar o valor estimado.

8.8 Os valores de repasse servem para dimensionamento do contrato, mas não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes, visto que se referem apenas aos repasse e da proposta de serviços de agenciamento. Somente o valor do serviço de agenciamento será objeto de lance pelos licitantes.



## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei n.º 14.133/2021, as licitações de serviços atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O disposto, no entanto, não se aplica à presente demanda, por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento dos itens. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados em um único grupo, composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos, internacionais, seguro viagem e serviços correlatos.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação ocorre de forma independente, não se vinculando a qualquer outra contratação para que possa surtir seus efeitos.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto proposto está contemplado no Plano de Ação do CAU/BA 2024 e ao Plano de Contratações Anual disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Ao buscar a contratação de serviços de Agenciamento de Viagens, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA) almeja alcançar resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A seguir, são destacados os resultados pretendidos e os benefícios esperados dessa iniciativa:

### 12.1.1. Economicidade:

12.1.1.1. **Redução de Custos:** Espera-se obter tarifas mais competitivas e descontos especiais por meio da contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens, resultando em economia significativa nos gastos com deslocamentos.

12.1.1.2. **Melhor Aproveitamento de Recursos Financeiros:** Ao otimizar os custos relacionados à compra de passagens aéreas e terrestres, o CAU/BA poderá realocar recursos financeiros para outras áreas prioritárias, potencializando seus investimentos e ampliando o alcance de suas atividades.

### 12.1.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

12.1.2.1. **Foco nas Atividades Essenciais:** Com a terceirização dos serviços de agenciamento de viagens, os colaboradores do CAU/BA poderão concentrar seus esforços nas atividades essenciais da instituição, sem a necessidade de dedicar tempo e esforço na organização e gestão de viagens.

12.1.2.2. **Maior Produtividade:** A simplificação dos processos relacionados a viagens permitirá que os colaboradores se dediquem mais às suas responsabilidades principais, aumentando a produtividade e eficiência no cumprimento das metas e objetivos institucionais.

### 12.1.3. Otimização dos Recursos Materiais:

12.1.3.1. **Redução do Desperdício:** Ao contar com um sistema de agenciamento de viagens eficiente, o CAU/BA poderá evitar desperdícios relacionados a reservas duplicadas, remarcações tardias ou cancelamentos não efetuados, garantindo uma melhor gestão dos recursos materiais disponíveis.

12.1.3.2. **Aproveitamento Integral dos Recursos:** A otimização dos processos de agenciamento de viagens permitirá um melhor aproveitamento dos recursos materiais, como passagens aéreas, evitando desperdícios e maximizando a utilização desses recursos.

### 12.1.4. Acesso a Recursos e Expertise Especializada:

12.1.4.1. **Ampla Rede de Fornecedores e Tecnologias:** As agências de viagens possuem acesso a uma extensa rede de fornecedores, tecnologias e recursos que podem beneficiar o CAU/BA. Isso inclui acesso privilegiado a tarifas negociadas e opções de transportes, proporcionando economias adicionais e maior flexibilidade nas escolhas de viagens.

12.1.4.2. **Expertise Especializada em Planejamento e Gerenciamento:** Com sua expertise em planejamento de viagens e gerenciamento de reservas, esses serviços podem oferecer soluções personalizadas e orientação profissional para atender às necessidades específicas da instituição. Desde a organização de itinerários complexos até a resolução rápida de problemas durante as viagens, a expertise das agências de viagens pode ser um recurso valioso para o CAU/BA.

### 12.1.5. Conformidade e Gerenciamento de Riscos

12.1.5.1. **Garantia de Conformidade com Políticas e Regulamentos:** Um serviço de agenciamento de viagens pode auxiliar o CAU/BA na garantia da conformidade com suas políticas internas, regulamentos governamentais e padrões de segurança durante as viagens institucionais. Isso é crucial para evitar penalidades, multas ou incidentes relacionados a viagens que possam prejudicar a reputação e os interesses da instituição.

12.1.5.2. **Mitigação de Riscos e Incidentes:** Além de garantir a conformidade, as agências de viagens especializadas podem ajudar na identificação e mitigação de potenciais riscos durante as viagens. Seja monitorando condições climáticas adversas, fornecendo alertas de segurança ou oferecendo suporte em situações de emergência, esses serviços podem contribuir significativamente para a segurança e tranquilidade dos colaboradores do CAU/BA durante suas jornadas.

12.2. Em resumo, ao adotar a contratação de serviços de Agenciamento de Viagens, o CAU/BA busca não apenas alcançar economia financeira, mas também promover uma gestão mais eficiente e inteligente de seus recursos humanos, materiais e financeiros, visando o cumprimento de sua missão institucional com excelência e sustentabilidade e proporcionando que suas atividades não sofram solução de continuidade.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para garantir uma gestão eficaz do contrato de serviços de Agenciamento de Viagens, a Administração do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA) deve adotar uma série de providências previamente à celebração do contrato. Isso inclui medidas relacionadas à capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão do contrato. Abaixo, estão enumeradas algumas providências importantes a serem consideradas:

### 13.1.1. Elaboração do Termo de Referência:

13.1.1.1. Desenvolver um documento detalhado que descreva as especificações técnicas, os requisitos e as condições necessárias para a contratação dos serviços de Agenciamento de Viagens.

### 13.1.2. Definição dos Critérios de Seleção:

13.1.2.1 Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção da empresa prestadora dos serviços, incluindo aspectos técnicos, financeiros e de capacidade operacional.

### 13.1.3. Publicação do Edital de Licitação:

13.1.3.1. Publicar o edital de licitação para dar início ao processo de seleção da empresa contratada, garantindo a transparência e a ampla concorrência.

### 13.1.4. Capacitação dos Servidores para Avaliação de Propostas:

13.1.4.1. Promover a capacitação dos servidores envolvidos no processo de avaliação das propostas recebidas, para garantir uma análise técnica e criteriosa dos documentos apresentados pelas empresas concorrentes. Além disso, a capacitação dos servidores para a fiscalização e gestão do contrato garantirá uma melhor execução e controle das atividades contratadas, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais de forma eficaz.

### 13.1.5. Análise e Julgamento das Propostas:

13.1.5.1. Realizar a análise e o julgamento das propostas recebidas de acordo com os critérios estabelecidos no edital de licitação, visando selecionar a empresa mais adequada para a prestação dos serviços.

### 13.1.6. Celebração do Contrato:

13.1.6.1. Formalizar o contrato com a empresa selecionada, estabelecendo claramente os direitos, obrigações, prazos e condições contratuais, conforme previsto na legislação aplicável.

### 13.1.7. Capacitação para Fiscalização e Gestão do Contrato:

13.1.7.1. Promover a capacitação dos servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo orientações sobre as atribuições, responsabilidades e procedimentos a serem seguidos durante a vigência do contrato.

### 13.1.8. Estabelecimento de Indicadores de Desempenho:

13.1.8.1. Definir indicadores de desempenho e metas a serem alcançadas pela empresa contratada, para facilitar a avaliação da qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

### 13.1.9. Monitoramento e Avaliação Contínua:

13.1.9.1. Implementar um sistema de monitoramento e avaliação contínua do contrato, com a realização de reuniões periódicas e a elaboração de relatórios de acompanhamento para verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e identificar eventuais necessidades de ajustes ou correções.

13.2. Ao adotar essas providências, o CAU/BA estará preparado para celebrar o contrato de serviços de Agenciamento de Viagens de forma transparente, eficiente e em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de serviços de agenciamento de viagens pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA) apresenta uma série de impactos ambientais que devem ser considerados e gerenciados de forma proativa. Dentre esses impactos, destacam-se as emissões de gases de efeito estufa (GEE) associadas às viagens aéreas e terrestres, o consumo de energia e recursos naturais, a produção de resíduos e os possíveis impactos sobre a biodiversidade.

14.2. Para mitigar esses impactos e promover práticas mais sustentáveis em suas viagens institucionais, o CAU/BA adotará as seguintes medidas:

### 14.2.1. Redução das Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):

14.2.1.1. Promover o uso consciente de viagens aéreas, priorizando alternativas mais sustentáveis sempre que possível, como videoconferências e reuniões virtuais.

### 14.2.2 Uso Eficiente de Recursos Naturais:

14.2.2.1. Estabelecer diretrizes para o uso eficiente de energia e água em hotéis e demais locais de hospedagem, incentivando práticas de economia e conservação.

14.2.2.2. Preferir acomodações certificadas com padrões ambientais reconhecidos, que adotem medidas de eficiência energética e gestão sustentável de recursos.

#### 14.2.3. **Gestão Responsável de Resíduos:**

14.2.3.1. Incentivar os usuários à reutilização e reciclagem de resíduos gerados durante as viagens, promovendo a separação adequada e o descarte responsável de materiais recicláveis.

14.2.3.2. Incentivar o uso de embalagens reutilizáveis e produtos biodegradáveis para minimizar a geração de resíduos plásticos.

14.2.3.3. Apresentar todos os serviços contratados em faturas digitais, em modo eletrônico (e-mail), evitando, assim, utilização do papel.

#### 14.2.4. **Conservação da Biodiversidade:**

14.2.4.1. Sensibilizar os colaboradores sobre a importância da conservação da biodiversidade em destinos turísticos, incentivando o respeito aos ecossistemas locais e a adoção de práticas responsáveis durante as viagens.

14.2.4.2. Priorizar a escolha de atividades turísticas que valorizem e contribuam para a preservação dos recursos naturais e culturais das regiões visitadas.

14.3. Em geral, os serviços de agenciamento de viagens não causam impactos ambientais. Todavia, a contratação deverá prever utilização de meios virtuais na comunicação e de arquivos digitais na elaboração de relatórios, evitando-se impressão de papel para faturas, notas de crédito, relatórios e documentos subsidiários apresentados pela contratada, bem como as comunicações formalizadas pela empresa deverão ser, preferencialmente, entregues à Contratante em meio eletrônico ou digital.

14.4. Essas medidas mitigadoras serão integradas às políticas de viagens do CAU/BA, visando reduzir o impacto ambiental das atividades de deslocamento institucional e promover uma cultura organizacional voltada para a sustentabilidade. A conscientização dos colaboradores sobre a importância dessas práticas e o comprometimento com a adoção de comportamentos responsáveis serão fundamentais para o sucesso dessas iniciativas.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Considerando as informações levantadas e as análises realizadas no presente estudo técnico preliminar, o registro do contrato anterior e, ainda, que o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias tem por finalidade garantir ao órgão o cumprimento de agendas e de serviços essenciais ao cumprimento de sua missão institucional, é possível afirmar com convicção a viabilidade e a adequação para realização de nova contratação dos serviços de Agenciamento de Viagens pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA).

15.2. A necessidade emergente dessa contratação decorre da importância do papel institucional desempenhado pelo CAU/BA na regulação e promoção da Arquitetura e Urbanismo no estado da Bahia. O órgão desempenha um papel fundamental na garantia da qualidade e no cumprimento das normativas relacionadas à profissão, contribuindo diretamente para o desenvolvimento e o bem-estar da sociedade baiana. Nesse contexto, a contratação dos serviços de Agenciamento de Viagens se mostra essencial para assegurar a eficácia e a agilidade nos deslocamentos dos colaboradores e representantes do Conselho, possibilitando o cumprimento de suas atribuições com diligência e pontualidade, especialmente no que tange às atividades fiscalizatórias e ao fortalecimento das relações institucionais.

15.3. Ao realizar o levantamento de mercado, ficou evidente que a realização de uma licitação pública através de pregão eletrônico é a solução mais vantajosa e transparente para atender à demanda do CAU/BA. Esse processo proporcionará a obtenção do melhor preço possível para os serviços requeridos, ao mesmo tempo em que promove a igualdade de oportunidades para todas as empresas interessadas em participar. Além disso, a licitação garante

um processo transparente e equitativo, reforçando o compromisso do Conselho com a ética e a lisura na contratação de serviços.

15.4. Os requisitos da contratação foram cuidadosamente estabelecidos, considerando aspectos fundamentais como experiência e capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista, garantias financeiras, atendimento ao cliente, transparência nos preços e processos, qualidade e pontualidade na prestação de serviços, conformidade com a legislação vigente, e garantia de continuidade e segurança. Tais requisitos visam assegurar a escolha de um fornecedor que atenda plenamente às necessidades do CAU/BA, garantindo a qualidade, eficiência e legalidade na prestação dos serviços contratados.

15.5. Portanto, diante das análises realizadas e dos fundamentos apresentados, concluímos que a contratação dos serviços de Agenciamento de Viagens é não apenas viável, mas também essencial para o adequado funcionamento e cumprimento da missão institucional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia. Tal contratação contribuirá significativamente para a promoção da excelência na regulação e promoção da arquitetura e urbanismo no estado, em benefício dos profissionais da área e da sociedade como um todo.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ANA PAULA COUTO ALVES**

Gerente Geral



Assinou eletronicamente em 13/09/2024 às 11:48:33.

**MILENA SANTIAGO CHAVES**

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 15:49:36.

**RALFE DE ALMEIDA VINHAS**

Gerente Financeiro



Assinou eletronicamente em 13/09/2024 às 11:51:15.





**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**EMPRESA LICITANTE:**

**CNPJ/MF:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

Grupo	Item	Descrição do Item	CATSER	Quantidade (A)	Valor Estimado Máximo (B)		RAV (C)
ÚNICO	1	Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens	3719	307	R\$ 3,07		(R\$0,01*A)
	Item	Descrição do Item	CATSER	Quantidade (A)	Valor Médio do Bilhete (D)	Valor Máximo Estimado ((E) = A*D)	Valor Global Estimado (F)
	2	Aquisição/ emissão de bilhete de passagem aérea nacional - desconto sobre volume total de vendas	3719	271	R\$ 1.488,47	R\$ 403.375,37	(E) * % de Desconto
	3	Aquisição/ emissão de bilhete de passagem aérea internacional - desconto sobre volume total de vendas	3719	4	R\$ 3.115,07	R\$ 12.460,28	(E) * % de Desconto
	4	Aquisição/ emissão de bilhete passagem rodoviária - desconto sobre o volume total de vendas.	25763	32	R\$ 308,33	R\$ 9.866,56	(E) * % de Desconto
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO = B + F2 + F3 + F4</b>							<b>Valor Global Proposto</b>

**Assinatura do Representante Legal**

**ORIENTAÇÕES**

- a) A licitação será realizada em um único grupo, conforme especificado no quadro acima, sendo que o licitante deverá oferecer propostas que contemplem todos os itens necessários à formação do preço final.



- b) No item 1, os participantes poderão optar por não cobrar a Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), oferecendo em sua proposta o valor de “R\$ 0,00” (zero reais) para essa taxa. O valor máximo aceito para a RAV é de R\$ 0,01 (um centavo) por passagem, sendo os lances decrescentes com variações mínimas de R\$ 0,10 (dez centavos). O valor máximo admitido para o item 1 é de R\$ 3,07 (três reais e sete centavos), referente à taxa RAV de R\$ 0,01 multiplicada pelo total estimado de 307 bilhetes.
- c) Não será aceita taxa de agenciamento negativa.
- d) O intervalo mínimo de diferença entre os lances para o item 1, tanto para lances intermediários quanto para lances que superem a melhor oferta, deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).
- e) Nos itens 2, 3 e 4, os participantes deverão apresentar o percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor total das tarifas de passagens aéreas nacionais, internacionais e passagens terrestres, incluindo tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra. Estão excluídas deste cálculo as taxas de embarque, remarcação, cancelamento, agenciamento de viagens e serviços adicionais, como assentos especiais e bagagens. O percentual mínimo de desconto permitido para as tarifas é de 0,00% (zero por cento), e os lances deverão crescer com incrementos mínimos de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento).





**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO DO  
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA - CAU/BA NOS  
QUADROS DA EMPRESA**

A empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui, em seu quadro funcional ou composição societária, agente público pertencente ao órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE**

AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA - CAU/BA

A (Razão Social), CNPJ-MF Nº ( XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade – UF), DECLARA, a inexistência de conflito de interesses para sua participação na presente contratação, com referência aos profissionais especialistas, pelo prazo do Contrato e após o seu término, conforme regulamentação específica e aplicável em sua área de atuação, e portanto, afirma não exercer atividades que conflitem com as atividades relativas aos serviços especializados, nos termos da Lei nº 12.813/2013.

---

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)



**ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX PROCESSO ELETRÔNICO SEI Nº 00152.000067/2024-96**

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA E A EMPRESA .....

**O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA**, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 1632, Salvador Trade Center, Torre Sul, Salas 2105 a 2111, Caminho das Árvores, Salvador, Bahia, CEP 41.820-915, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 15.158.665/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, Arquiteto e Urbanista TIAGO FONTENELLE BRASILEIRO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico SEI nº 00152.000067/2024-96 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 9005/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços comuns de agenciamento de viagens sob demanda, abrangendo viagens aéreas nacionais e internacionais (incluindo seguro-viagem para viagens internacionais), bem como viagens terrestres. O serviço inclui a aquisição e emissão de bilhetes de passagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O escopo dos serviços compreende a cotação, reserva, marcação, remarcação, substituição, alteração, reembolso, revalidação, cancelamento e fornecimento de bilhetes e serviços correlatos. A prestação dos serviços deverá contemplar todas as empresas aéreas e viação rodoviária, de forma não exclusiva.
- 1.3. A gestão das viagens será realizada por meio de sistema informatizado acessível via web, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico 9005/2024.

<b>Serviço a ser prestado</b>	<b>Modalidade de viagem</b>	<b>Quantidade estimada anual de aquisição de passagem/bilhete (unidade)</b>
Agenciamento de viagens	Viagem aérea nacional	271
	Viagem área internacional com seguro-viagem	04



	Viagem terrestre intermunicipal e interestadual	32
--	---	----

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do contratado;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**



3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$.……. (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado a que a proposta se referir.

7.2. O valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), quando maior que zero, poderá ser reajustado, após solicitação da Contratada, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.

7.3. O percentual de desconto não poderá ser objeto de reajuste.

7.4. Os efeitos financeiros do reajuste serão reconhecidos a partir de datas especificadas em instrumento contratual, em reajuste, que deverá ser solicitado antes do término da vigência do contrato, sob pena de preclusão.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**



8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

8.7. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

8.8. Realizar a reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, com a presença do Gestor e Fiscais do Contrato, e representantes da Contratada, que indicará o sistema a ser utilizado e o preposto responsável pelo atendimento, com a indicação dos contatos para comunicação efetiva.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo



essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;





9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.2. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por elas, ficando estabelecido que o CAU/BA não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

9.3. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e as vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a Contratante.

9.4. Apresentar relatórios gerenciais e financeiros em conformidade com os modelos da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação.

9.5. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços.

9.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto dessa contratação, devendo orientar seus funcionários a observar rigorosamente esta determinação.

9.7. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional, com as principais companhias internacionais, e com as aviações rodoviárias.



9.8. Treinar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação da Contratante, sem ônus, os usuários indicados pela Contratante, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens;

9.9. Prestar os esclarecimentos no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da Contratante;

9.10. Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, os atos oficiais que determinam os valores das taxas aeroportuárias no Brasil e no exterior;

9.11. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aviações rodoviárias, aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da Contratante;

9.12. Observar as normas e regulamentos internos da Contratante;

9.13. Observar as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens.

9.14. Apresentar à Contratante, no último dia de cada mês e/ou em até 3 (três) dias úteis do recebimento da solicitação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, relatório com a relação de comprovação de utilização dos bilhetes emitidos após a data de embarque.

9.15. Possuir Sistema Eletrônico de Reservas e fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, usuário e senha de acesso ao sistema às pessoas indicadas pela Contratante.

9.16. Customizar relatórios gerenciais e financeiros, de acordo com a necessidade da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação da Contratante.

9.17. Apresentar relatórios gerenciais e financeiros em conformidade com os modelos da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação da Contratante.

9.18. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, cópia do contrato firmado com a empresa "consolidadora", no caso de empresa de turismo "consolidada".

9.19. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



9.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.25. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da execução contratual, sobretudo a utilização do Sistema Eletrônico de Reservas.

9.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

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

9.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual/distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.32. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, referentes ao objeto do contrato. 9.33. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.34. Serão aceitas declarações emitidas em nome de agências consolidadoras, em substituição às certidões possíveis, desde que comprovado o vínculo para emissões de passagens entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora.

9.35. Migrar a relação de passageiros fornecidos pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

9.35.1. Se no período de migração, ou antes dele, for necessário adquirir bilhetes, deverá a Contratada, por mensagem eletrônica, recepcionar os pedidos da Contratante.



9.36. Após a assinatura do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a Contratada estará obrigada a:

9.36.1. Apresentar, declaração formal garantindo à Contratante, no mínimo, o percentual de desconto sobre o valor final de venda dos bilhetes ao consumidor, sendo:

9.36.1.1. o percentual mínimo de desconto será igual ao valor da proposta vencedora do certame;

9.36.1.2. valor final de venda dos bilhetes ao consumidor se refere ao valor divulgado companhias aéreas para comercialização direta.

9.37. apresentar, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do Contrato;

9.38. Apresentar, comprovante de ser licenciado de Sistema de Gestão de Viagens Corporativas (tipo Reserve ou TMS – Travel Management System, ou similar), com as funcionalidades de self-booking (com a disponibilização da política de viagens aplicada no bilhete emitido), self-ticket, marcação de assentos, remarcação e reembolso;

9.39. Apresentar, declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais, comprovando que a contratada é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e encontra-se em situação regular perante elas, visando comprovar a capacidade de emissão de passagens nas principais companhias aéreas;

9.40. Apresentar Certificado de filiação na International Air Transport Association (IATA), com, pelo menos, quatro companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiadas à IATA; 9.41. Apresentar comprovante de ser licenciado de Sistema de Gestão de Viagens Corporativas (GDS ou similar), com as funcionalidades de self-booking (com a disponibilização da política de viagens aplicada no bilhete emitido), self-ticket, marcação de assentos, remarcação e reembolso;

9.42. Apresentar as políticas atualizadas de no-show, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente no mercado nacional e das principais companhias internacionais aliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.

9.43. Apresentar **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO**: documento com a autorização e registros necessários em nome do CAU/BA para solicitações de serviços fora do horário de expediente, conforme condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. 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.



10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.5.1. 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.

10.6. 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. A Contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

11.2. Na modalidade de seguro-garantia, deverá ser observado o disposto no § 3º do mesmo normativo, quanto ao prazo de apresentação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
  - (1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - (2) Moratória de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 15 (quinze) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
- a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% a 30% do valor do Contrato.
  - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 2% a 30% do valor do Contrato.
  - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
  - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)





12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)



12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA do exercício de 2023, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 01 - Comissões Permanentes; 02 - Comissões Especiais; 04 - Unidades Operacionais; 05 - Plenário.

Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.06.001 – Passagens Conselheiros e Convidados e 6.2.2.1.1.01.04.06.002 – Passagens Funcionários;

Plano Interno: Plano de Ação 2024. Plano de Contratações Anual 2024.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**



17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Bahia, Seção Judiciária da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

**TIAGO FONTENELLE BRASILEIRO**  
Representante do CAU/BA

**TESTEMUNHAS:**

- 1-
- 2-