EDITAL DE LICITAÇÃO
Nº 0045/2026

A **COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA - BAHIAGÁS**, sociedade de economia mista, torna público, através do Presidente do Comitê Permanente de Licitação, designado pela Portaria Nr. 006/2026, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em 20 de fevereiro de 2026, que fará realizar a seguinte Licitação:

- NÚMERO: 0045/2026
- PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3799/2026
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
- REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
- MODO DE DISPUTA: ABERTO
- MEIO: ELETRÔNICO
- REGÊNCIA: Regulamento de Licitações e Contratos da BAHIAGÁS. Lei 13.303/16. Decretos Estaduais Nºs 18.470/2018 e 18.471/2018, de 29 de junho de 2018, Lei Complementar 123/2006, Protocolos ICMS 104/2009 e 26/2011 - Dispõe sobre a substituição tributária; Decreto Estadual Nº 13.967/2012.
- LOCAL E DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

  Site: http://www.licitacoes-e.com.br

  Data e horário:
  a) Para recebimento das propostas: a partir do dia
  b) Para abertura das propostas: a partir do dia
  c) Para início da sessão pública: a partir do dia

1 – OBJETO, VALOR E FONTE DE RECURSOS:

1.1 - O presente Edital tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS COM AUTO AGENDAMENTO (SELF-BOOKING), conforme especificações deste Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.2 - O valor estimado para esta Licitação é sigiloso, na forma do **Art. 34 da Lei 13.303/16**.

1.3 - Os recursos financeiros necessários aos pagamentos da execução das obras e/ou serviços estão devidamente equacionados e assegurados pela BAHIAGÁS.

2 – EXAME E/OU OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 - O Edital poderá ser examinado no "site" www.licitacoes-e.com.br e / ou obtido pelos interessados, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente externo (das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min) a partir da data da sua publicação, no escritório da BAHIAGÁS, sito a Avenida Prof. Magalhães Neto, 1838, Edf. Civil Business. Pituba, Salvador, BA. CEP: 41.810-012.

3 – ADITAMENTOS E/OU ESCLARECIMENTOS

3.1 - O Licitante é responsável pela verificação e identificação de todos os documentos que integram este Edital. Se o Licitante encontrar discrepâncias ou omissões nestes documentos, ou ainda julgar necessários quaisquer esclarecimentos adicionais, deverá dirigir-se à **BAHIAGÁS**, via o e-mail **licitacao@bahiagas.com.br.**

3.1.1 - As solicitações de esclarecimentos deverão ser apresentadas até o 3º dia útil que anteceder a data fixada para abertura desta Licitação de forma a permitir que a Administração, diante da complexidade do objeto e da própria solicitação, possa respondê-las em tempo hábil.

3.1.2 - Quaisquer questionamentos encaminhados após o prazo estabelecido no subitem acima poderão ou não ser considerados, ficando a exclusivo critério do Comitê.

3.1.3 - A solicitação de informações por parte da empresa interessada não acarretará prorrogação da data de realização da licitação.

3.2 - Os esclarecimentos prestados a qualquer dos interessados serão disponibilizados no "site" referido no subitem 2.1, através de Ofício circular, sem identificação da origem do questionamento, ficando a cargo dos Licitantes interessados a consulta e acompanhamento das divulgações.

3.2.1 – Ultrapassada a fase de esclarecimentos, a continuidade da participação do Licitante implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, pressupondo-se que os documentos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas e documentos de habilitação, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em alegações de imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

3.2.2 – No caso de eventual divergência entre o presente Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

3.3 - A BAHIAGÁS poderá emitir Aditamentos e/ou Esclarecimentos aos documentos que integram este Edital, para revisar e/ou modificar quaisquer de suas partes, observando o parágrafo único do Artigo 39 da Lei nº 13.303/16 e demais alterações posteriores.

3.4 - Os Aditamentos e/ou Esclarecimentos serão numerados cronologicamente e passam a integrar o Edital.

Obs.: É de inteira responsabilidade do Licitante acompanhar todos os atos e comunicados, referentes a este processo licitatório, sejam eles publicados no DOE/BA e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico: *www.licitacoes-e.com.br.*

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar da presente Licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no país, legalmente constituídas e estabelecidas, que atendam às condições exigidas neste Edital, sendo vedada a participação em Consórcio.

4.2 - É vedada a participação na Licitação, individualmente de empresas coligadas, controladas, controladoras ou, direta ou indiretamente, sob controle comum. Igualmente é vedada a participação de empresas que, na data de sua abertura, apresentem quaisquer das seguintes situações:

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da **BAHIAGÁS**;

II - suspensa pela **BAHIAGÁS**;

III - declarada inidônea ou impedida de contratar pela União ou pelo Estado da Bahia, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores;

VI - constituída por sócio ou cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, na forma dos incisos II e III anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - em débito com o sistema da seguridade social, admitindo-se Certidão fiscal Positiva com efeitos de negativa como prova da regularidade; e

IX - enquadre-se em outra situação impeditiva prevista em política ou programa de integridade da **BAHIAGÁS**.

4.3 Aplicam-se as vedações previstas no item 4.2:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente da **BAHIAGÁS**, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de Licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da **BAHIAGÁS**;

b) empregado da **BAHIAGÁS** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; ou

c) autoridade do Estado da Bahia, assim entendido aqueles que exercem cargos políticos, bem como secretários de estado, diretores, superintendentes ou presidentes de órgãos ou entidades da administração pública, direta e indireta, do Estado da Bahia;

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **BAHIAGÁS** há menos de 6 (seis) meses.

4.4 - A participação na presente licitação implica e fará prova de que o Licitante:

I - conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital e seus anexos, com aceitação integral e irretratável de todos os seus termos, cláusulas e condições, submetendo-se às condições nele estabelecidas;

II - não tem dúvidas sobre quaisquer documentos que compõem o Edital, não podendo alegar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integram;

III - tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art.5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do Contrato. Declara, ainda, para os devidos fins, estar ciente das penalidades previstas na referida legislação;

IV - Tem conhecimento do Decreto Estadual Nº 16761 de 07/06/2016 e de que a empresa vencedora deve atender ao quanto previsto no art. 429 do Decreto Lei Federal nº 5.452, de 01 de maio de 1943, no que se refere à exigência de ter aprendizes no quadro de pessoal da empresa, utilizando, preferencialmente, os estudantes indicados nos incisos I, II e III do caput do art. 19 deste decreto, que compõem o banco de dados mantido pelo SINEBAHIA; e,

V - Considerou que o Edital e seus anexos referentes a esta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1 - Para acesso ao portal eletrônico onde se processará a licitação, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis).

5.2 - O credenciamento far-se-á diretamente no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitacões-e”. O interessado poderá acessar o site www.licitacoes-e.com.br, clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues, em qualquer agência do Banco do Brasil, que concederá chave de identificação e de senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

5.4 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **BAHIAGÁS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

5.6 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

5.6.1 - Caso o Licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil.

5.6.2 - Caso não haja a indicação de "ME" ou "EPP", na forma do item 5.6, os Licitantes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7 - A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos.

5.8 - É recomendável que os Licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

6 - AMOSTRAS – Não se aplica.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - No prazo estabelecido neste Edital, os interessados deverão encaminhar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, seguindo-se posteriormente para a etapa de lances.

7.2. Depois da etapa de lances e negociação, a(s) proposta(s) de preço(s) do(s) Licitante(s) classificada(s) na primeira colocação em relação aos respectivos itens/lotes, deverá(ão) ser elaboradas(s) segundo o disposto no item 7.3 e enviada(s) digitalizadas, exclusivamente por e-mail, para o endereço eletrônico ***licitacao@bahiagas.com.br***, no prazo estabelecido neste Edital, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, referente aos lotes/itens em que o Licitante tiver apresentado a menor proposta ou lance.

Obs: Os e-mails enviados devem conter no máximo 10 *MB*, para evitar falhas no recebimento pela **BAHIAGÁS**. Caso os arquivos ultrapassem o tamanho máximo informado, recomenda-se separar o conteúdo em mais de um e-mail.

7.3 - A documentação da Proposta de Preços, acima mencionada, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, que contenha a identificação do Licitante, descrita com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, de forma legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas em ordem crescente, com data e assinatura na última folha, de quem tenha poderes para esse fim, identificando-se claramente o signatário, e deverá conter:

7.3.1 - "**Proposta de Preços**" (ver modelo no **ANEXO K**) contendo o prazo de validade da proposta, o qual não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, a qual será considerada como data de referência dos preços propostos.

7.3.1.1 - Para apresentação da proposta, deverão ser utilizadas as planilhas modelos fornecidas: "Anexo II (Q7 – Planilha de Preços) Modelo.xls" e "Planilha de Formação de Preços – Modelo"

7.3.2 - Memória de cálculo detalhado da “Taxa FEE” afim de demonstrar a exequibilidade da proposta.

7.3.3 - Acordo coletivo/convenção coletiva da categoria, que forma a base de cálculo para formação de preço do posto de serviço dedicação exclusiva.

7.4 - Não se aplica;

7.5 - Os preços apresentados deverão estar obrigatoriamente em Reais (R$) e com duas casas decimais.

7.6 - Não serão aceitas quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na proposta ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à proposta de outro Licitante.

7.7 - Em caso de não incidência e/ou isenção de imposto, o Licitante deverá apresentar ou indicar o documento legal que determina o benefício.

7.8 - Não havendo, na proposta, indicação expressa do seu prazo de validade, este será de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

8- HABILITAÇÃO

8.1 - No prazo máximo de 24 horas úteis, ou sempre que solicitado pela **BAHIAGÁS**, os Licitantes deverão encaminhar os documentos de habilitação, adiante especificados, digitalizados para o endereço eletrônico **licitacao@bahiagas.com.br**.

Obs: Os e-mails enviados devem conter no máximo 10 MB, para evitar falhas no recebimento pela BAHIAGÁS. Caso os arquivos ultrapassem o tamanho máximo informado, recomenda-se separar o conteúdo em mais de um e-mail.

8.2 - O(s) Licitante(s) classificado(s), que não atender(em) as condições de habilitação jurídica, Regularidade com o INSS, que não possuir(em) qualificação econômico-financeira e/ou técnica e não apresentarem declaração relativa à Legislação do Menor será(ão) considerado(s) inabilitado(s), sendo convocados, na ordem de classificação, os próximos Licitantes até que seja encontrado o que comprove o cumprimento dos referidos requisitos:

8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA. - Destinada a verificar a capacidade jurídica do Licitante de adquirir direitos e obrigações, e será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos.

8.2.1.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, abrangendo, inclusive as contribuições sociais, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.2.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.2.1.3 - Registro na Junta Comercial do domicílio ou sede do Licitante, no caso de sociedade empresária; ou

8.2.1.4 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e respectivas alterações se houver, devidamente registrada(s) na Junta Comercial, do domicílio ou sede do Licitante. Em se tratando de sociedades por ações e sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição, devidamente registrada na Junta Comercial, do domicílio ou sede do Licitante (**fica dispensada a apresentação deste documento caso já tenha apresentado em fase anterior**); ou,

8.2.1.5 - Inscrição do ato constitutivo, no registro competente, no caso de sociedades não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

Obs.1: - As provas de que tratam as alíneas 8.2.1.3 e 8.2.1.4 poderão ser feitas mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. No caso de sociedades não empresárias (alínea 8.2.1.5), por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Obs.2: - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, conforme lei.

Obs.3: - Na habilitação jurídica, o Licitante deverá comprovar a compatibilidade do seu objeto social ou finalidade com o objeto da licitação, sob pena de inabilitação.

8.2.1.6 - Declaração de inexistência de impedimento legal para participar de licitação ou contratar com a Bahiagás" (ver modelo no **ANEXO J**), sob as penalidades cabíveis.

8.2.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Destinada a verificar a habilitação legal, quando for o caso, e a capacidade logística e operacional do Licitante para a execução do objeto da licitação, será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos a serem apresentados no certame licitatório:

8.2.2.1 - Apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidade com o objeto desta licitação, demonstrando que:

- A empresa licitante executa ou executou, de forma satisfatória, contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas de passagens aéreas estabelecidas no Memorial Descritivo (Item 17).
  Não será aceito somatório de atestados para essa comprovação;
- A empresa licitante executa ou executou, de forma satisfatória, contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas de Hospedagens estabelecidas no Memorial Descritivo (Item 17).
  Não será aceito somatório de atestados para essa comprovação;
- A empresa licitante executa ou executou, de forma satisfatória, contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas de locação de veículos estabelecidas no Memorial Descritivo (Item 17).
  Não será aceito somatório de atestados para essa comprovação;
- A empresa licitante executa ou executou, contrato correspondente a, no mínimo, 3 (três) anos na prestação de serviço de agenciamento de viagens.
  Não serão aceitos somatórios de atestados do mesmo interstício.

8.2.2.2 - Atestados/declarações emitidos por, no mínimo, 02 (duas) companhias aéreas nacionais (TAM, GOL, AZUL etc...), informando que a licitante está em situação regular, possuindo idoneidade creditícia;

8.2.2.3 - Certidão de Registro da empresa concedida pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei n° 1.771, de 17 de setembro de 2008, e no an. 18 do Decreto n° 7.381/2010;

8.2.2.4 - Certificado de filiação na *Internacional Air Transport Association* (IATA), ou declarações firmadas por, pelo menos, 02 (duas) companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiadas à IATA.

8.2.2.4.1 - A presente exigência é essencial para o cumprimento do objeto, uma vez que a empresa precisa possuir crédito e estar em situação regular junto às companhias aéreas para que possa realizar a emissão de bilhetes. A filiação à IATA demonstra essa situação. No entanto, caso a empresa não seja filiada, poderá apresentar declarações das companhias aéreas internacionais, de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agencia nacional de Aviação Civil – ANAC, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;

8.2.2.5 - 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;

8.2.2.6 - Termo de Declaração, por meio do qual declara possuir capacidade técnica, operacional e de recursos para cumprir integralmente as obrigações previstas, comprometendo-se a atender ao conteúdo, aos requisitos e aos prazos estabelecidos no referido Termo.

8.2.2.7 - Declaração de disponibilidade firmada pelo representante legal da licitante informando que possui sistema GDS (Global Distribution System), a exemplo de AMADEUS, SABRE ou similar

8.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - A qualificação econômica e financeira, destinada a avaliar a capacidade econômico-financeira do Licitante para assumir os compromissos relacionados ao objeto da licitação, será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.2.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do Licitante, demonstrando que o Grau de Avaliação mínimo será 3 (três), conforme disposto no **ANEXO G – "Qualificação Econômico-Financeira"**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM, "pro rata tempore", quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta apresentados na forma a seguir, conforme o caso:

a) **Sociedades Empresárias** → Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, autenticado pela Junta Comercial do domicílio ou sede do Licitante;

b) **Sociedade por Ações** → Publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do Licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do Licitante, conforme o caput do art. 279 e o parágrafo 5° da Lei n° 6.404/76 e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do Licitante;

c) **Sociedades Simples** → Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

8.2.3.2 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

NOTA: A legislação atual permite a entrega do Recibo do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), do exercício anterior, até 31 de julho de cada ano.

8.2.3.3 - Comprovação, à data de apresentação das propostas, de **patrimônio líquido** de 10% (dez por cento) do valor proposto ao final da etapa de lances na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE, permitindo-se, na hipótese de licitação por lotes, a demonstração da qualificação individualizada para cada lote de interesse da proponente. Neste caso, ofertando, o Licitante, proposta para mais de um lote, o patrimônio líquido exigido será a resultante da soma de tantos quantos forem os lotes ofertados.

8.2.3.4 - Certidão Negativa de falência e concordata / recuperação judicial, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do Licitante, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade.

8.2.3.4.1 - Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, para tanto, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o seu regular cumprimento.

8.2.4 - Documentação Relativa à Legislação do Menor

8.2.4.1 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal. Esta “Declaração Sobre Uso de Mão de Obra Infantil” (ver modelo no **Anexo I**) deverá estar contida na documentação de habilitação.

8.2.5 - Disposições Gerais de Habilitação

8.2.5.1 - N.A.

8.2.5.2 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação exigida durante o procedimento licitatório.

8.2.5.2.1 - A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) declarada vencedora da Licitação terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for publicado o resultado do certame licitatório, prorrogável por igual período, a critério da BAHIAGÁS, para regularização de sua situação fiscal, se for o caso, devendo

apresentar as certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa que comprovem a regularidade de sua situação fiscal, sob pena de aplicação do disposto no § 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2.5.3 - Documentos obtidos por meio de acesso à Internet poderão ser apresentados em impressos, devendo a BAHIAGÁS, verificar sua autenticidade e validade na página da website do órgão emissor. Ocorrendo discrepância entre a consulta efetuada e os documentos apresentados, prevalecerá a consulta.

8.2.5.4 - O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a constatação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos e, ainda, quando a BAHIAGÁS venha a tomar conhecimento de fato anterior ou posterior à abertura deste Edital de licitação que desabone a idoneidade do Licitante, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

8.2.5.5 - A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Fiscal e da Qualificação Econômico-Financeira corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ou inferior, mediante juntada de norma legal pertinente.

8.2.5.6 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, bem como não serão recebidos documentos e propostas enviados por e-mail, ressalvados os casos de saneamento de falha facultado pelo Comitê.

8.2.5.7 - Em benefício da ampla competitividade, bem como em observância aos princípios da eficiência, da isonomia, da probidade administrativa, entre outros, poderá a BAHIAGÁS, na hipótese do Licitante não apresentar ou apresentar documentação vencida, e esta seja emitida pela internet, consultar a regularidade do Licitante no sítio oficial do órgão emissor da documentação, anexando aos autos do processo licitatório o respectivo comprovante.

8.2.5.8 – Esta possibilidade será utilizada pela BAHIAGÁS quando não acarretar, ao seu exclusivo critério, prejuízo para o procedimento do certame e desde que não haja impedimento de acesso à internet ou do sítio oficial do órgão emissor, não podendo os Licitantes se utilizarem desta possibilidade como justificativa para não apresentarem dos documentos exigidos no Edital.

8.2.5.9 – Em qualquer caso, o tratamento inicialmente dado a um Licitante será estendido aos demais, salvo impossibilidade técnica de emissão do documento eletrônico, inclusive para os Licitantes que não sejam enquadrados como micro ou pequenas empresas.

9 - PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 - FASE INICIAL

9.1.1 - A partir do horário previsto no preâmbulo para início da sessão pública do certame, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no Edital, as quais serão ordenadas para a etapa de lances.

9.1.2 - Iniciada a sessão pública do certame, não cabe desistência da proposta.

9.1.3 - **O valor total da proposta corresponderá ao somatório dos valores das linhas de 1 a 6 da Proposta Comercial (Anexo K).**

9.1.4 - **A disputa de lances ocorrerá considerando o valor total da proposta devidamente registrada no Licitacoes-e.**

9.1.4.1 - **Os itens das linhas de 1 a 4, que correspondem a uma verba fixa, não serão reduzidos em função da disputa de lances. Assim, os itens das linhas 5 e 6 corresponderão á parcela variável da disputa de lances, inclusa no valor total proposto.**

9.2 - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

9.2.1 - Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.2 - Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, estabelecidas no Edital convocatório.

9.2.3 - O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.2.4 - O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance anteriormente registrado no sistema e aceito.

9.2.5 - Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.2.6 - **Os lances ofertados serão no valor global do lote, considerando a vigência do contrato.**

9.2.7 - Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. O sistema não identificará os autores dos lances registrados.

9.2.8 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos Licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.2.9 - Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa do Promotor registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto inicialmente no Edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

9.2.10 - No caso da adoção do rito previsto no item anterior, encerrada a etapa competitiva, o Promotor poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação.

9.2.11 - Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

9.2.12 - O Promotor anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste Edital, apresentou o menor preço.

9.2.13 - Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.2.14 - Para efeito do disposto no item 9.2.13 deste Edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.2.13 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrar no intervalo estabelecido pelo item 9.2.13 deste Edital, a pregoeira irá informar data, local e horário da sessão pública para realização do sorteio para que finalmente possa apontar a empresa vencedora do certame;

c.1) Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.2.14, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

c.2) O disposto no subitem c.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

c.3) Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances sob pena de preclusão.

9.2.15 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma prevista no Edital, devendo a comprovação se dar **em até 1 dia útil** mediante a remessa da documentação via e-mail (licitacao@bahiagas.com.br).

9.2.16 - A documentação a que se refere este item compreende os **documentos de habilitação**, a **Proposta de Preços** conforme modelo constante do **ANEXO K**, **Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor,** conforme modelo constante do **ANEXO I**, a **Declaração de inexistência de impedimento legal para participar de licitação ou contratar com a BAHIAGÁS,** conforme o modelo constante do **ANEXO J** e, se for o caso, **o instrumento de procuração por instrumento público ou particular** que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **ANEXO H,** devendo ser anexada, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

9.2.17 - O Licitante vencedor **deverá** encaminhar o detalhamento da proposta econômica solicitadas no **ANEXO K** deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Modelo.

9.2.18 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

9.2.19 - Se a oferta de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante desatender às exigências Editalícias, o Promotor examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.

9.2.20 - Na situação prevista no item anterior, o Promotor poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.2.21 - Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor.

9.2.22 - Os atos essenciais a esta sessão serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

9.2.23 - Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance eletrônico.

10 – JULGAMENTO E VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DAS PROPOSTAS.

10.1 – A proposta arrematante será analisada e julgada com base no critério de julgamento de menor preço global do Lote considerando-se exclusivamente aquelas apresentadas na forma e prazos estabelecidos neste Edital.

10.1.1 - Caso haja erros ou divergências entre os valores, os mesmos serão retificados na seguinte base: havendo discrepância entre os preços unitários sobre os preços totais, multiplicar-se-á o preço unitário pela quantidade, prevalecendo o preço unitário e corrigindo-se o preço total e o global. Havendo divergência entre o valor em cifras e por extenso, prevalecerá esse último.

10.2 - A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a PROPONENTE que cotar/negociar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** segundo o Modelo de Proposta constante no **ANEXO K** deste Edital.

10.3 – É de exclusiva responsabilidade do Licitante, a informação de quaisquer alíquotas de impostos. No caso de se constatar omissão da informação das alíquotas de quaisquer dos impostos incidentes, o Promotor considerará que os preços contemplam esses impostos nas alíquotas definidas por lei.

10.4 - Não será considerada efetiva e, por conseguinte, considerada desclassificada aquela proposta de preços que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Descumprir especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

c) Apresentar preços manifestamente inexequíveis; simbólicos, irrisórios, de valor zero;

d) Se encontrar acima do orçamento estimado para a contratação, e assim permaneçam após a negociação;

e) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela **BAHIAGÁS**;

f) Apresente desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os Licitantes.

10.5 - Durante o julgamento das propostas e análise da efetividade destas, a **BAHIAGÁS** poderá convocar os Licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza.

11 – JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.

11.1 - Caberá à **BAHIAGÁS**, em despacho fundamentado, inabilitar, sem prejuízos de outras sanções cabíveis, os Licitantes sobre os quais houver fato ou circunstância que, anterior ou posteriormente à abertura das propostas, desabone sua habilitação jurídica, qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira. A inabilitação não ensejará qualquer indenização ou ressarcimento por parte da **BAHIAGÁS.**

11.2 - Após o encerramento da etapa de preços, será procedida a análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação dos Licitantes.

11.3 - Verificado o atendimento às exigências do Edital, o Licitante será declarado habilitado.

11.4 - Procede-se a divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial, aguardando-se o transcurso de prazo legal para interposição de recurso.

11.4.1 - Se interposto, o recurso será comunicado aos demais Licitantes que poderão contrarrazoar no prazo legal.

11.5 - Divulgado o resultado da Licitação e depois de transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a **BAHIAGÁS** encaminhará o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta Licitação.

12 – IMPUGNAÇÃO E RECURSO

12.1 - Dos atos da **BAHIAGÁS**, decorrentes da aplicação da Lei 13.303/16 cabem impugnações e recursos previstos na mencionada Lei.

12.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a **BAHIAGÁS,** qualquer interessado que não apontar, até o 5° (quinto) dia útil antes da data fixada para a entrega das propostas das propostas, as falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.3 - Após o julgamento da habilitação, declarado o vencedor da licitação, haverá fase recursal única contra os atos relativos ao julgamento da habilitação e ao julgamento e verificação da efetividade dos lances e propostas.

12.4 - Os prazos para apresentação das razões e das contrarrazões recursais, começarão no primeiro dia útil seguinte à data de divulgação do julgamento do Licitante vendedor, iniciando-se o prazo para contrarrazões no primeiro dia útil imediatamente posterior ao final do prazo recursal, independentemente de nova intimação.

12.5 - O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior por intermédio do Promotor Oficial, o qual caberá verificar os requisitos de admissibilidade recursal, podendo promover juízo de reconsideração e proferir decisão substituta ou anular as decisões eivadas de vício.

12.6 - Admitido o recurso, este será submetido, juntamente com as possíveis contrarrazões, à apreciação de qualquer setor técnico da **BAHIAGÁS** para manifestação quanto aos respectivos aspectos técnicos, assim como da Gerência Jurídica, quanto aos aspectos jurídicos.

12.7 - O acolhimento de recurso importará na reforma ou na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, retomando-se a licitação a partir da fase ou do ato em conformidade com a decisão do Comitê.

12.8 - Havendo provimento do recurso e sendo declarado novo vencedor do certame, abrir-se-á novo prazo recursal, vedada rediscussão de matéria já apreciada ou sobre decisão cujo conteúdo poderia ter sido impugnado em recurso anterior.

12.9 - As razões e contrarrazões recursais, devidamente assinado pelo representante legal do Licitante, devem ser apresentadas de forma eletrônica, encaminhadas para o e-mail licitacao@bahiagas.com.br, contidas no corpo da mensagem ou enviadas como anexo.

12.10 – Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões recursais, os autos do processo licitatório estarão sempre franqueados aos Licitantes interessados, sendo ônus dos Licitantes diligenciarem para análise dos autos ou obtenção de cópias, não sendo motivo para suspensão de prazos o pedido para disponibilização eletrônica de documentos.

13 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 - Não havendo recurso, o Promotor adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

13.2 - Decididos os recursos, eventualmente, interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao Licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

13.3 - A adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

13.4 - O valor homologado corresponderá ao valor proposto pelo Licitante.

14 - DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

14.1 - As decisões referentes a esta Licitação serão divulgadas no Diário Oficial do Estado da Bahia – DOE.

15 - ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - A **BAHIAGÁS** convocará, se for o caso, o Licitante vencedor conforme estabelecido no **Art. 75 da Lei Federal nº. 13.303/16**, sem prejuízo das sanções previstas no **Art. 19 do Decreto Nº 13.967/2012,** para assinar o Contrato num prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da referida convocação e limitado a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas, salvo eventual prorrogação da validade da proposta ou da convocação, ajustada com o Licitante sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei.

15.1.1 – Na assinatura do instrumento contratual, o Licitante vencedor ficará responsável pela substituição/entrega dos documentos de Prova de regularidade para com as respectivas Fazendas Federal / Secretaria da Receita Federal do Brasil (INSS), Estadual e Municipal, Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) e Certidão Negativa de Falência.

15.1.2 – A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do **§1º do art. 81 da Lei Federal nº. 13.303/16.**

15.1.3 – As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

15.1.4 – A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

15.2 - A não assinatura do Contrato por desistência do Licitante vencedor ou por motivo a ele atribuível, importará na aplicação de sanções, tanto no âmbito da **BAHIAGÁS**, como as legais cabíveis.

15.2.1 - Presume-se a desistência do Licitante de celebrar o Contrato quando, esgotado o prazo estipulado no item 15.1, não tenha ocorrido a aposição de assinaturas de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato, servindo tal desistência como justificativa suficiente para o cancelamento da adjudicação.

15.3 - O Licitante em vias de ser julgado vencedor ou já vencedor do presente certame licitatório, ou já convidado a assinar o instrumento contratual com a **BAHIAGÁS, perderá sua condição para assinar o aludido Contrato** caso não esteja regular para com as respectivas Fazendas Federal / Secretaria da Receita Federal do Brasil (INSS), Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), perante a Justiça do Trabalho (CNDT) e Certidão Negativa de Falência. Neste caso, a **BAHIAGÁS** poderá revogar este Edital ou chamar o Licitante imediatamente melhor classificado, com ele celebrando o Contrato, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pelo Licitante vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente corrigido.

15.4 – Na assinatura do instrumento contratual, o Licitante vencedor deverá confirmar, ou se for o caso, reinformar o n. da conta do Banco, onde serão depositados os pagamentos referentes ao aludido Contrato.

15.5 – A critério da **BAHIAGÁS**, a assinatura do instrumento contratual ocorrerá, preferencialmente, no formato digital, com fundamento na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), caso em que a assinatura deverá ocorrer por meio de certificados digitais expedidos por Autoridade Certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.

16 - PENALIDADES

16.1 - Conforme minuta do Contrato, anexo ao presente Edital.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Fica assegurado à autoridade competente da **BAHIAGÁS** o direito de, no interesse da Administração Pública, tomar as seguintes providências:

a) Revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado;

b) Alterar as condições deste Edital, devendo, se estas afetarem a formulação da Proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas; ou,

c) Adiar justificadamente, a data da sessão de abertura, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

17.2 - Simples omissões puramente formais, sanáveis ou desprezíveis observadas na documentação ou nas propostas poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da Licitação, e que não causem prejuízos à **BAHIAGÁS** e aos Licitantes, a juízo do Comitê.

17.3 - A **BAHIAGÁS** poderá em qualquer fase desta Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.4 - A **BAHIAGÁS** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte do Licitante contratado.

17.5 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso.

17.6 - Durante a vigência do Contrato, caso a **BAHIAGÁS** venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar o **CONTRATADO**, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

17.7 - O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados pelo Licitante, poderá a **BAHIAGÁS**, a qualquer tempo, desclassificá-lo ou rescindir o Contrato subscrito.

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.8.1. Só se iniciam e vencem os prazos acima referidos em dia de expediente normal na **BAHIAGÁS**.

17.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela **BAHIAGÁS**.

17.10 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do Licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

18 – ANEXOS AO EDITAL

18.1 - Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital, como anexos:

ANEXO A – NÃO SE APLICA;

ANEXO B - NÃO SE APLICA;

ANEXO C - NÃO SE APLICA;

ANEXO D - NÃO SE APLICA;

ANEXO E - NÃO SE APLICA;

ANEXO F - NÃO SE APLICA;

ANEXO G - NÃO SE APLICA;

ANEXO H - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME;

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL;

ANEXO J - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO OU CONTRATAR COM A BAHIAGÁS.

ANEXO K - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO L - NÃO SE APLICA;

ANEXO M - NÃO SE APLICA;

ANEXO N - NÃO SE APLICA;

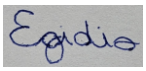
ANEXO O - NÃO SE APLICA;

ANEXO P - NÃO SE APLICA;

ANEXO Q - MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS;

ANEXO R – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP;

Salvador/BA, 11 de setembro de 2026



Egidio de Morais Souto
Promotor Oficial

ANEXO G
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A qualificação econômico-financeira é obtida através da ponderação dos indicadores contábeis de acordo com os pesos, fórmulas e critério a seguir:

I. CÁLCULO DOS INDICADORES CONTÁBEIS:

INDICADORES CONTÁBEIS	FÓRMULAS

LIQUIDEZ GERAL: ..... $LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$

LIQUIDEZ CORRENTE: ..... $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

II. TABELA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES CONTÁBEIS:

É o quadro anexo onde serão encontrados os pontos correspondentes ao valor de cada indicador calculado (Liquidez Geral e Liquidez Corrente).

O Grau de Avaliação mínimo exigido será 3 (três), conforme disposto no Edital de Licitação.

III. PESOS DOS INDICADORES CONTÁBEIS:

INDICADORES CONTÁBEIS	PESOS
1- LIQUIDEZ GERAL (LG):	5
2- LIQUIDEZ CORRENTE (LC):	5
SOMA DOS PESOS	10

IV. PONTUAÇÃO (IP):

É calculada pela fórmula a seguir, que tem como numerador a soma dos pontos de cada indicador, obtidos na Tabela de Avaliação, multiplicando pelo respectivo peso e como denominador a soma dos pesos.

IP = $\frac{\mathbf{LGx5 + LCx5}}{\mathbf{10}}$, onde LG e LC variam de 0 até 10.

V. TABELA DE CONVERSÃO:

É o quadro abaixo onde será convertido o indicador obtido na pontuação para o número que representa o Grau de Avaliação da empresa analisada, a ser comparado com o mínimo exigido no presente Edital.

INDICADOR DA PONTUAÇÃO	GRAU DE AVALIAÇÃO/(CONCEITO)
0 a 1,9	1
2 a 4,9	2
5,0 a 6,9	3
7,0 a 8,9	4
9,0 a 10,0	5

TABELA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES CONTÁBEIS:

LIQUIDEZ GERAL	PONTOS
0 a 0,29	0
0,30 a 0,49	1
0,50 a 0,59	2
0,60 a 0,69	3
0,70 a 0,89	4
0,90 a 1,09	5
1,10 a 1,29	6
1,30 a 1,39	7
1,40 a 1,59	8
1,60 a 1,80	9
Mais de 1,80	10

LIQUIDEZ CORRENTE	PONTOS
0 a 0,29	0
0,30 a 0,49	1
0,50 a 0,59	2
0,60 a 0,79	3
0,80 a 0,99	4
1,00 a 1,19	5
1,20 a 1,39	6
1,40 a 1,59	7
1,60 a 1,79	8
1,80 a 2,00	9
Mais de 2,00	10

ANEXO H

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0045/2026

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº. ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº. ....., residente à rua ....., n.º ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.).

Salvador _____de _____ de .....

_____
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

À
Companhia de Gás da Bahia - BAHIAGÁS

Ref: **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0045/2026**

Prezados Senhores:

A ..... (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº. ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº. ..... e do CPF nº. ....., DECLARA, para fins do disposto inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Ressalva**: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

_____
Local e Data

_____
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO J

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO OU CONTRATAR COM A BAHIAGÁS

À
Companhia de Gás da Bahia – **BAHIAGÁS.**

Ref: **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0045/2026**

Prezados Senhores:

A ..... (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº. ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº. ..... e do CPF nº. ....., DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, atendimento pleno às condições exigidas no Edital, inclusive de habilitação, e não possui impedimento legal para participar de licitação ou contratar com a BAHIAGÁS.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

_____
Local e Data

_____
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

ANEXO K
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0045/2026

Razão Social da Empresa: .....

CNPJ Nº.: .....

Apresentamos nossa Proposta para o objeto do EDITAL DE LICITAÇÃO nº 0045/2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD.	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1	Passagem Aérea	VB	1	2.000.000,00	2.000.000,00
2	Hospedagem	VB	1	2.500.000,00	2.500.000,00
3	Locação de Veículos	VB	1	100.000,00	100.000,00
4	Demais Serviços	VB	1	300.000,00	300.000,00
5	Taxa FEE	UND	2.750		
6	Emissor de Viagens	MÊS	12		
				VALOR TOTAL (R$)	

OBS 1: *Os itens de 1 a 4 não serão objeto de disputa. Estes valores foram definidos com base em estudo de consumo.*

OBS 2: *O quantitativo do item 5 (Taxa FEE) é a soma das quantidades estimadas de emissões de passagem aérea, hospedagem, locação de veículos e demais serviços da tabela de Estimativa de Transações do Memorial Descritivo.*

OBS 3*: O valor unitário do item 6 (Emissor de Viagens) é o valor total resultante da planilha de formação de preços que deve ser preenchida com o valor do salário proposto, os benefícios conforme acordo coletivo vigente e demais itens relativos (uniforme, aparelho celular, etc)*.

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ ( ).

1 Validade da Proposta: ..... dias (no mínimo 90 (noventa) dias).

2 Local de Entrega: Avenida Professor Magalhães Neto, 1838, Edifício Civil Business, Pituba, Salvador - BA, CEP: 41810-012.

3 No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Edital e seus Anexos.

4. Estamos cientes que, nos termos do Edital, o(a) futuro(a) instrumento contratual poderá ser assinado(a) digitalmente, com fundamento na Medida Provisória nº 2.200-2/2001, mediante uso de certificados digitais expedidos por Autoridade Certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de modo que, nesta hipótese, o(s) representante(s) para assinatura dos instrumentos contratuais será(ão):

Nome:

CPF:

Cargo:

E-mail:

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

Local e data: _____ de .....

_____

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO Q
(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

Nº .....

ORIGEM ..... Nº ...../.....

CONTRATANTE: COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA – BAHIAGÁS, sociedade de economia mista, situada na Av. Professor Magalhães Neto, nº 1838, Ed. Civil Business, Pituba, CEP 41.810-012, cidade de Salvador, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.432.153/0001-20, Inscrição Estadual nº 26.005.359-NO, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Sr. Luiz Raimundo Barreiros Gavazza, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.838.93*-**, e pelo seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Vitor Hill de Oliveira Alves Pessoa, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.921.97*-**,

CONTRATADA: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., e sediada na ....., neste ato representada pelo seu ....., Sr. ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ***.....-**,

Pelo presente instrumento particular, os acima qualificados e abaixo assinados resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, autorizado na .....ª reunião da Diretoria Executiva da **CONTRATANTE**, de ...../...../....., que está vinculado ao instrumento convocatório da respectiva licitação, bem como à última proposta admitida da **CONTRATADA** e se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE** e pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente se obrigam a cumprir:

1. **[DO OBJETO]** O presente contrato tem por objeto os SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS COM AUTO AGENDAMENTO (SELF-BOOKING), conforme ANEXO I (Q4 - Memorial Descritivo).

   1.1. **[FORMA DE EXECUÇÃO E REGIME]** Os serviços objeto do presente CONTRATO serão executados no regime de empreitada por preço global.

2. **[DO VALOR]** O valor total e máximo do presente CONTRATO é de R$ ..... (.....) para todo o período contratado, a preços referenciados à data-base relacionada à mão de obra de ...../...../..... e relacionada aos insumos e consumos de ...../...../....., respeitando os valores elencados no ANEXO II (Q7 - Planilha de Preços), sendo devidos somente os valores respectivos aos serviços efetivamente prestados e recebidos, na forma e proporção do recebimento, medição e avaliação da qualidade, conforme ANEXO III (Q8 - "Critérios de Medição").

   2.1. **[INCLUSÕES NO PREÇO]** Nos preços estabelecidos no Contrato estão incluídas todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, os serviços contratados, bem como o lucro (bonificação), não cabendo quaisquer reivindicações do CONTRATADO, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

3. **[DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS]** Exceto na hipótese de condições supervenientes ou estabelecidas por órgãos governamentais competentes, o(s) preço(s) deste contrato não sofrerá(ão) reajuste no primeiro ano de vigência de cada parcela do preço segundo sua data-base. Decorridos mais de 12 (doze) meses da respectiva data-base, os preços deste CONTRATO poderão ser atualizados mediante:

3.1. **[REAJUSTE]** Estritamente no que se referir a parcelas de bens, materiais e equipamentos constantes na planilha de custos, poderá ser reajustado considerando-se a variação do INPC (IBGE) ocorrida desde a data-base acima identificada.

3.2. **[REPACTUAÇÃO]** Repactuação, que será precedida de solicitação da **CONTRATADA**, somente sobre a parcela de custos relacionada à mão-de-obra e seus encargos, devidamente acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, através de planilhas de custos e formação de preços e da nova norma coletiva aplicável; devem ser apresentados ainda os documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em relação aos demais custos envolvidos na repactuação, quando for o caso.

3.2.1. A não apresentação da documentação comprobatória completa da variação dos custos ensejará não atendimento e arquivamento da solicitação.

3.2.2. Somente será concedida mediante negociação entre as partes, ante prévio pedido instruído pela **CONTRATADA** considerando-se:

3.2.2.1. os preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**;

3.2.2.2. as particularidades do CONTRATO em vigência;

3.2.2.3. a nova norma coletiva da(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s);

3.2.2.4. a nova planilha com a variação de custos apresentada;

3.2.2.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

3.2.2.6. a disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.

3.2.3. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir o efetivo impacto da variação de custos pleiteada pela **CONTRATADA**.

3.2.4. A **CONTRATANTE** poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, o qual será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

3.2.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros ou data-base identificada da última repactuação ocorrida.

3.2.6. Por ocasião da repactuação, é vedada a inclusão de benefícios não previstos na composição de preços anterior, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

3.2.7. A repactuação será formalizada mediante aditivo ao CONTRATO vigente.

3.3. **[REVISÃO DE PREÇO]** Se, durante o prazo de vigência do CONTRATO, ocorrer a criação ou extinção de tributos, independentemente do período de tempo decorrido, alteração ou redução de alíquota ou instituição de estímulos fiscais de qualquer natureza e isenção ou redução de tributos federais, estaduais e municipais que comprovadamente venha a majorar ou diminuir os ônus do presente contrato, os preços poderão ser revistos a fim de adequá-los às modificações havidas, compensando-se, na primeira oportunidade seguinte de pagamento, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações havidas entre a data do fato gerador e a decisão de atualização financeira por revisão.

3.3.1. Caberá revisão de preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

3.3.1.1. Também será admitida a revisão de preço(s) prevista neste subitem em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

3.4. **[PRECLUSÃO TEMPORAL]** Quando de interesse da **CONTRATADA**, para que seja promovida a revisão ou repactuação do preço, deverá esta apresentar pedido formal escrito e fundamentado acompanhado das comprovações de impacto efetivo nos seus custos no prazo de até 90 (noventa) dias da ocorrência do fato gerador, e não terá efeito retroativo em relação aos pagamentos já cobrados com nota fiscal emitida.

3.5. **[PRECLUSÃO LÓGICA]** Caso haja formalização de aditivo contratual de qualquer natureza, sem expressa ressalva à atualização anterior ou pendente, esta deixará de ser devida e o(s) preço(s) do CONTRATO permanecerá(ão) o(s) vigente(s) e receberá(ão) nova data-base igual à do aditivo porventura firmado.

3.6. **[ATUALIZAÇÃO DE ITENS ADICIONADOS AO OBJETO]** Caso sejam adicionados itens novos ao contrato, não contemplados originalmente no **ANEXO II** (**Q7** - "Planilha de Preços Unitários - PPU"), estes terão como data-base e princípio de contagem de prazo para reajustamento a data do respectivo aditivo de inclusão.

4. **[DA FORMA DE PAGAMENTO]** Os pagamentos decorrentes do presente CONTRATO serão promovidos nas exatas proporções e preços do que for efetivamente demandado, recebido e aceito, conforme qualidade avaliada, e serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**.

4.1. **[GERAÇÃO DA NOTA FISCAL]** As cobranças só poderão ser promovidas após as respectivas notas fiscais terem sido aprovadas pela **CONTRATANTE**, na proporção dos serviços executados e recebidos e desde que acompanhada dos documentos exigidos por conta deste CONTRATO;

4.2. **[CONTEÚDO DA NOTA FISCAL]** A emissão dos documentos fiscais e de transporte deve respeitar as indicações porventura fornecidas pela **CONTRATANTE**, devendo constar, além das informações essenciais legais e usuais para o tipo de documento, o número do CONTRATO, e, quando previsto no **ANEXO I (Q4** – Memorial Descritivo**)**, a indicação do nível de serviço ou medição de resultado que determine o valor de pagamento.

4.2.1. **[CONTA PARA RECEBIMENTO]** Os dados bancários da **CONTRATADA** devem ser informados na nota fiscal e, na impossibilidade, através de outro meio formal escrito, apresentado à **CONTRATANTE**, sendo condição suspensiva para realização dos pagamentos.

4.2.2. **[ENVIO ELETRÔNICO DA NOTA FISCAL]** Como condição suspensiva para o pagamento, deverá a **CONTRATADA,** junto com as notas fiscais apresentadas, enviar e-mail para nfe_compras@bahiagas.com.br contendo a Nota Fiscal / DANFE em arquivo PDF e o respectivo arquivo XML gerado no sistema emissor da Nota Fiscal.

4.2.2.1. **[DOCUMENTOS ADICIONAIS E AUXILIARES DA NOTA FISCAL]** Havendo exigência legal adicional com geração de documento decorrente do objeto executado deste contrato, como documentos auxiliares, seja de exigência geral e nacional, ou específica e regional, deverá a **CONTRATADA** adicionar aos envios previstos neste item, sempre no formato original de geração, preferencialmente XML, e também em PDF.

4.2.2.2. **[EXCEÇÃO DE EXIGÊNCIA DE ENVIO ELETRÔNICO]** Excepcionalmente, em caso de integração de sistemas eletrônicos, e a critério da **CONTRATANTE**, pode ser dispensada a **CONTRATADA** de encaminhar um ou mais documentos abrangidos neste item, dispensa esta que só valerá se comunicada formalmente por escrito pela **CONTRATANTE**.

4.3. **[CONDIÇÃO GERAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO]** A cada cobrança e como condição de pagamento, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente comprovar sua regularidade fiscal, através da entrega dos documentos abaixo:

4.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, bem como àquela relativa à Seguridade Social, do seu domicílio ou sede, através da Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, incluindo as contribuições sociais;

4.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;

4.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

4.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.4. **[CONDIÇÃO ESPECIAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO]** Além dos documentos estabelecidos no subitem anterior, devem ser apresentadas juntamente com as notas fiscais, também como condição para o pagamento, relativa aos empregados próprios ou de eventuais subcontratadas, bem como autônomos, microempreendedores ou sócios alocados nos serviços objeto deste contrato, a seguinte documentação:

4.4.1. Relação de empregados alocados neste contrato, acompanhada dos respectivos comprovantes de pagamento dos salários, férias e décimo-terceiro, vales refeição e/ou alimentação, vale-transporte e quaisquer outros encargos incidentes no vínculo empregatício entre **CONTRATADA**, eventual subcontratada e seus respectivos empregados, relativos ao período de execução do serviço, especialmente:

4.4.1.1. Cópia da guia FGTS - (GFIP) e comprovante de pagamento;

4.4.1.2. Cópia da guia de recolhimento INSS - (GPS) e comprovante de pagamento, ou do SIMPLES NACIONAL que compreenda ou substitua esta obrigação junto à Seguridade Social;

4.4.1.3. Cópia da folha de pagamento analítica, específica dos profissionais da equipe técnica alocada nos serviços deste CONTRATO;

4.4.1.4. Cópia do Cadastro Geral de Empregados e Demitidos – CAGED, sempre que houver modificação de profissionais alocados nas atividades deste contrato, ocorrida no mês anterior ao da cobrança;

4.4.1.5. Cópia dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado quando normativamente exigido, e respectivo comprovante de pagamento, ou ainda declaração de não rescisão e realocação no caso de tratar-se do último mês do contrato;

4.4.1.6. Cópia das guias de multa do FGTS (GRFP) e comprovante de pagamento, quando promovida demissão sem justa causa ou por acordo;

4.4.1.7. Cópia da DARF de recolhimento devidamente paga, quando houver Imposto de Renda retido dos empregados;

4.4.1.8. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional, periódico e demissional dos profissionais alocados nas atividades deste contrato.

4.4.2. Na hipótese de alocação de profissionais autônomos para realização dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com as faturas:

4.4.2.1. Nota fiscal avulsa;

4.4.2.2. Recolhimento respectivo do ISS;

4.4.2.3. Recolhimento respectivo de INSS – que, em não sendo comprovado no ato de entrega da nota fiscal, será retido e recolhido pela **CONTRATANTE** conforme tabela de recolhimento avulso em nome do profissional alocado.

4.4.3. Somente diante de impossibilidade de atendimento do subitem anterior, poderá a **CONTRATADA** substituir a comprovação exigida por:

4.4.3.1. Cópia dos Recibos de Pagamentos a Autônomos (RPAs) de todos os profissionais autônomos constando as retenções obrigatórias por lei;

4.4.3.2. Cópia da guia de recolhimento de ISS do profissional;

4.4.3.3. Cópia da guia de recolhimento INSS (GPS);

4.4.4. Na hipótese de contratação de Microempreendedores Individuais, e mesmo serviços prestados por profissionais sócios, deverá apresentar juntamente com as faturas:

4.4.4.1. Cópia da guia de recolhimento do INSS (GPS) ou do SIMPLES NACIONAL que compreenda ou substitua esta obrigação junto à Seguridade Social;

4.5. **[NATUREZA JURÍDICA DAS CONDIÇÕES]** As condições acima listadas tem natureza suspensiva e não se confundem com retenção de pagamentos, de modo que enquanto não atendidas as condições acordadas acima para que a **CONTRATADA** torne-se credora de parcela do contrato, não haverá qualquer valor devido, e, uma vez atendidas todas as condições estabelecidas acima, a **CONTRATADA** tornar-se-á credora e deverá receber sua remuneração contando-se o prazo de vencimento a partir da data de regularização documental e cumprimento da condição.

4.6. **[PRAZO DE PAGAMENTO]** As notas fiscais aprovadas pela **CONTRATANTE** serão liquidadas em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do ateste da nota fiscal pela **CONTRATANTE**, que depende do recebimento definitivo do objeto e a confirmação de recebimento de todos os documentos exigidos por conta deste CONTRATO.

4.6.1. **[ATRASO DE PAGAMENTO]** Ante eventual atraso de pagamento, será devida atualização monetária entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, com base na mesma regra de reajuste acima.

4.6.2. **[INTERRUPÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO]** O prazo de pagamento da nota fiscal será interrompido na hipótese de serem constatados erros, falhas ou irregularidades, ou quando estas não estiverem acompanhadas de documentos exigidos nesta cláusula, iniciando a fluir, na sua integralidade, a partir da apresentação de nova nota fiscal correta e da apresentação dos documentos exigidos e após aprovação/ateste pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da continuidade do contrato.

4.6.3. **[DESCONTOS AUTORIZADOS]** A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos valores a serem pagos à **CONTRATADA** quaisquer quantias que lhe forem devidas por esta, promovendo a devida compensação, como, por exemplo, multas por inadimplemento contratual, prejuízos causados pela **CONTRATADA** ou seus colaboradores e prepostos, dispêndio por força de condenação subsidiária ou solidária em processos judiciais e/ou extrajudiciais que tenham por base ato ou pessoa do grupo de colaboradores da **CONTRATADA** e quaisquer outros débitos.

4.6.4. **[DESCONTOS FISCAIS]** A **CONTRATANTE**, na qualidade de fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar à **CONTRATADA**, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

4.6.5. **[COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO SIMPLES]** Caso a **CONTRATADA** seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, declaração ou extrato da consulta atualizada de condição fiscal, respeitando enquadramento correto e normas aplicáveis da Receita Federal, afirmando que está enquadrada no Simples com indicação exata do Anexo que se enquadre.

4.6.6. **[COMPROVAÇÃO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA]** Caso a **CONTRATADA** tenha enquadramento que lhe confira imunidade tributária, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal - ou descrito no corpo da mesma - declaração desta condição especial com indicação de fundamentos.

4.6.7. **[PROIBIÇÃO DE CESSÃO]** A **CONTRATADA** não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes deste CONTRATO, salvo com concordância prévia e formal da **CONTRATANTE**.

4.6.8. **[DEPÓSITO EM CONTA VINCULADA]** Resta desde já autorizado pela **CONTRATADA** o destaque e pagamento pela **CONTRATANTE** de parte do valor devido mediante depósito em conta vinculada nos termos da cláusula seguinte.

4.6.9. **[PAGAMENTO DIRETO]** A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de realizar diretamente aos empregados os pagamentos de salários, bem como de adicionais e das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA** no prazo legal ou normativo e houver saldo pendente de pagamento para a **CONTRATADA**, podendo obter estes valores mediante desconto de pagamento pendente da **CONTRATADA** ou mesmo subtrair da garantia prestada.

5. **[DO PROVISIONAMENTO EM CONTA VINCULADA]** Cabe à **CONTRATADA** providenciar a abertura de conta corrente no Banco do Brasil, destinada exclusivamente para depósito de provisões dos itens das obrigações e encargos trabalhistas identificados na tabela abaixo, a qual deve ser vinculada ao este CONTRATO e bloqueada para movimentação, e deverá arcar com os custos relativos à abertura e manutenção desta conta.

5.1. **[PROVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS]** Deverá a **CONTRATADA** assinar, antes do início da execução do CONTRATO, a "Autorização para Acesso da **CONTRATANTE** aos saldos e extratos da conta vinculada ao **CONTRATO**", bem como o "Termo de Autorização para Movimentação da Conta Vinculada ao CONTRATO", conforme modelos disponibilizados pela instituição bancária ou fornecido pela **CONTRATANTE**.

5.1.1. **[DESCONTO EM CASO DE ATRASO DE ABERTURA DA CONTA]** Caso a **CONTRATADA** não disponibilize a conta vinculada - bloqueada para movimentação - a **CONTRATANTE** promoverá o desconto do percentual abaixo indicado e guardará para depósito integral na referida conta assim que disponibilizada.

5.2. **[PERCENTUAL DE DESTAQUE]** Do valor mensal faturado será destacado e depositado pela **CONTRATANTE** na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pela instituição financeira, o percentual exato e fixo de **29,80%** incidente sobre o valor total bruto da folha de pagamento dos empregados alocados em dedicação exclusiva a este CONTRATO, para provisionar as obrigações e encargos trabalhistas, conforme quadro a seguir:

Obrigações e encargos trabalhistas a serem provisionados	Percentuais (%)
Férias e abono de férias	11,11
Décimo terceiro salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	3,20
FGTS incidente sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,56
Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	3,89
Contribuições sociais, tais como salário educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, seguro acidente do trabalho e SEBRAE, incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,71

5.2.1. Havendo empregados de terceiros subcontratados com dedicação exclusiva a este contrato, também seus respectivos valores de folha de pagamento serão integrados no cálculo para identificação do depósito em conta vinculada.

5.3. **[MOVIMENTAÇÃO DA CONTA]** A movimentação financeira da conta depósito depende de prévia autorização da **CONTRATANTE** e somente poderá ser realizada mediante Termo de Autorização para Movimentação de Conta Vinculada e somente até o limite de saldo existente direcionado a cada parcela prevenida de cada empregado relacionado.

5.3.1. As parcelas correspondentes a Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do Contrato na medida em que os eventos ocorram, mediante solicitação de reembolso por despesas já quitadas, até o máximo que haja de provisão para o respectivo direito e respectivo empregado.

5.3.1.1. Excepcionalmente também será permitida a liberação de valor desta conta para pagamento direto ao credor da parcela, sem a exigência, pois, da comprovação de prévio pagamento.

5.3.2. As solicitações de movimentação da conta depósito vinculada ao contrato, para serem atendidas, deverão estar instruídas com os documentos comprobatórios da ocorrência de eventos das relações de trabalho ocorridos na vigência do contrato e respectivos pagamentos ou documentos para sua realização (para o caso de pagamento direto).

5.3.3. Após a extinção do contrato e a devida comprovação, pela **CONTRATADA**, do cumprimento das obrigações e quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, ao menos proporcional ao tempo integral do serviço prestado pelos empregados, havendo saldo remanescente na conta-depósito vinculada, este será liberado em favor da empresa **CONTRATADA** em até 6 (seis) meses após findo o CONTRATO, desde que não haja reclamatória trabalhista de ex-empregado seu ou de subcontratada que tenha incluído a **CONTRATANTE** no polo passivo.

5.3.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar mensalmente, como condição adicional suspensiva de pagamento, junto com a documentação de instrução da Nota Fiscal, planilha eletrônica contendo os dados consolidados de sua folha de pagamento relativa a trabalhadores com dedicação exclusiva a este contrato conforme modelo disponibilizado pela **CONTRATANTE**.

6. **[DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA]** Além das demais obrigações estipuladas neste CONTRATO e na legislação aplicável, está obrigada a **CONTRATADA** a:

6.1. **[RESPONSABILIDADE EXECUTIVA]** Planejar, conduzir e executar os serviços com integral atendimento das especificações e prazos estabelecidos neste CONTRATO e no **ANEXO I (Q4** – Memorial Descritivo**)**, aplicando elevado padrão de qualidade e confiabilidade, bem como não realizar nenhuma modificação nas especificações dos serviços sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

6.2. **[PARÂMETROS EXTRACONTRATUAIS]** Respeitar as Leis Federais, Estaduais e Municipais relacionadas à realização dos serviços, assim como normas técnicas aplicadas ao objeto da contratação, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade pela inobservância de disposições aplicáveis;

6.3. **[NOMEAÇÃO DE PREPOSTO]** Constituir formalmente preposto(s) para representá-la na execução dos serviços e nas reuniões de definição operacional, através de instrumento escrito conforme modelo do **ANEXO IX (**Modelo de Termo de Nomeação de Preposto), salvo se a **CONTRATADA** alocar diretamente nas atividades representante legal instituído pelos documentos de constituição da pessoa jurídica;

6.4. **[DIREÇÃO DOS TRABALHOS]** Promover supervisão e direção administrativa e técnica na execução dos serviços contratados;

6.5. **[REGULARIDADE LEGAL]** Cumprir todas as leis aplicáveis e efetuar o pagamento de todos os tributos devidos relacionados à sua atividade (federais, estaduais e municipais) e encargos sociais e/ou previdenciários, assim como remuneração e benefícios de seus empregados ou prepostos;

6.6. **[INDENIZAÇÕES]** Indenizar a **CONTRATANTE** e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus representantes legais, empregados ou prepostos, por ação ou omissão, bem como por defeito ou falta de qualidade do serviço executado e mesmo por decorrência de retardo, assim como por quaisquer despesas, judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução das atividades deste CONTRATO, bem como requerer imediata exclusão da **CONTRATANTE** de qualquer lide que tenha sido integrada por força de ato ou colaborador da **CONTRATADA** ou subcontratada, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer ônus porventura havido e indenizando os porventura já ocorridos, tais como custas judiciais, honorários advocatícios e despesas, judiciais e extrajudiciais, devidamente comprovadas, relativas às defesas ou comparecimento em solenidades judiciais;

6.7. **[HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO]** Manter durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório ou na contratação direta;

6.8. **[INCONFORMIDADES NA ESPECIFICAÇÃO]** Comunicar formalmente à **CONTRATANTE** sobre quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias que, por ventura, sejam encontrados nos projetos ou especificações do objeto;

6.9. **[SIGILO]** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas por decorrência do presente CONTRATO, sendo proibido reproduzir ou encaminhar a terceiros, salvo se previamente autorizado pela **CONTRATANTE**;

6.10. **[FISCALIZAÇÃO]** Permitir acesso da **CONTRATANTE** em qualquer local onde seja executado serviço para fins de fiscalização e auditoria administrativa e técnica;

6.11. **[ADEQUAÇÃO TRABALHISTA]** Não utilizar mão de obra em desacordo com as normas legais que tratam do combate à discriminação de raça, gênero, direção/orientação sexual e religião, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, assim como observar e fazer cumprir rigorosamente todas as leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras aplicáveis por conta do emprego de profissionais na execução das atividades, além das normas coletivas da(s) categoria(s) envolvidas;

6.12. **[AJUSTE DE TRABALHOS]** Atender prontamente as recomendações da **CONTRATANTE** no sentido de alterar os métodos empregados na execução dos serviços, caso os métodos originalmente estabelecidos se mostrem inadequados ou ineficientes para o cumprimento dos prazos e resultado satisfatório na execução dos serviços, sem quaisquer custos adicionais, podendo negar-se a fazê-lo apenas quando a determinação da **CONTRATANTE** significar descumprimento à Lei ou norma técnica de execução ou a alteração for de significativo impacto em custos;

6.13. **[EQUIPE DE TRABALHO]** Quanto à equipe responsável pela execução dos serviços objeto do presente CONTRATO, cabe obrigatoriamente à **CONTRATADA**:

6.13.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para execução dos serviços contratados;

6.13.2. Manter, durante a vigência do CONTRATO, equipe composta por profissionais devidamente capacitados e treinados nas atividades que lhes forem incumbidas, devidamente identificados, possibilitando o adequado cumprimento do objeto deste CONTRATO;

6.13.3. Respeitar as regras de acesso às instalações da **CONTRATANTE** e orientar os profissionais para que não transitem ou permaneçam em áreas diferentes daquelas indicadas e permitidas pela **CONTRATANTE**, para acesso e execução dos serviços;

6.13.4. Manter o registro dos seus empregados permanentemente atualizado em formato admitido pelo Ministério do Trabalho, apresentando prontamente à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela mesma, bem como e as anotações da Carteira Profissional de cada empregado;

6.13.5. Assumir, direta e exclusivamente, responsabilidade pelos danos causados em acidentes de trabalho, ou acidentes envolvendo terceiros, que eventualmente venham a ocorrer por conta da execução do objeto deste CONTRATO;

6.13.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais alocados no trabalho, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

6.13.7. Disponibilizar acesso a todos colaboradores, documentação relativa ao cumprimento das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, técnica, entre outras, referentes aos profissionais da equipe alocada neste CONTRATO, insumos utilizados e trabalhos realizados, bem como a sistemas públicos ou privados que guardem informações relevantes sobre a regularidade trabalhista da **CONTRATADA**;

6.13.8. Observar e fazer cumprir a política de gestão integrada da **CONTRATANTE**.

6.14. **[CORREÇÃO DE DEFEITOS OU FALHAS]** Corrigir quaisquer defeitos ou falhas nos serviços executados e substituir materiais porventura fornecidos que apresentarem qualquer tipo de falha ou impropriedade para a aplicação pretendida, inclusive durante a garantia técnica prevista no **Anexo I** (**Q4** – Memorial Descritivo);

6.14.1. **[EXECUÇÃO DIRETA INDENIZÁVEL]** Em caso de descumprimento de obrigação prevista neste subitem, poderá a **CONTRATANTE** executar, direta ou indiretamente, o objeto do contrato ou a correção necessária, cobrando as despesas correspondentes, devidamente corrigidas, permitida a retenção de créditos da **CONTRATADA**.

6.15. **[SUSTENTABILIDADE]** Atuar de forma que suas ações, direta ou indiretamente, relacionadas a este CONTRATO, atendam às normas ambientais pertinentes e de segurança, adotando formas de intervenção que evitem o impacto ambiental ou acidentes de quaisquer naturezas, em cumprimento às orientações e diretrizes da **CONTRATANTE** e legislação vigente;

6.16. **[UTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS]** Guardar e manusear cuidadosamente os materiais e equipamentos que porventura sejam disponibilizados pela **CONTRATANTE** para a execução dos serviços, obrigando-se a repor, por sua conta exclusiva e sem prejuízo dos prazos estipulados, aqueles que, sob sua guarda, forem danificados ou extraviados, obrigando-se a devolver o acervo remanescente ao final de cada utilização ou do prazo de vigência do CONTRATO, conforme seja requerido pela **CONTRATANTE**;

6.17. **[CREDENCIAIS DE ACESSO AO SISTEMA]** Zelar pela utilização restrita das credenciais de acesso – login e senha - aos sistemas da CONTRATANTE de modo que só sejam utilizadas por representante da CONTRATADA devidamente autorizado, comprometendo-se em trocar a senha de acesso, gerenciar e atualizar seus usuários, e avisar imediatamente qualquer suspeita de indevida utilização de acesso.

7. **[DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE]** Além das demais obrigações estipuladas neste CONTRATO e na legislação aplicável, caberá à **CONTRATANTE**:

7.1. **[INFORMAÇÕES DE CONTATO]** Informar à **CONTRATADA** o nome e meios de contato do Fiscal e Gestor do CONTRATO;

7.2. **[GARANTIA DE ACESSO]** Permitir o acesso da **CONTRATADA** aos materiais e/ou locais necessários à execução e entrega do(s) objeto(s) contratado(s), desde que atendidos os pré-requisitos, normativos ou exigidos neste contrato e seus anexos, para liberação de acesso.

8. **[DA MATRIZ DE RISCOS]** Deverão as partes observar a matriz de riscos anexada ao presente contrato **ANEXO VIII (Q16** – Matriz de Riscos**)** e tomar as medidas preventivas e de contingenciamento relacionadas aos fatores de risco indicados.

9. **[DAS ALTERAÇÕES DESTE CONTRATO]** O presente CONTRATO poderá ser alterado por acordo entre as partes.

9.1. **[HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO]** Especialmente nos seguintes casos:

9.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

9.1.2. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo quantitativo de seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO;

9.1.3. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

9.1.4. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de execução do objeto.

9.2. **[AJUSTES PRÉ-ACORDADOS]** A **CONTRATADA** concorda em manter estrutura capaz para adição de objeto e admite desde já acréscimos quantitativos nas mesmas condições deste CONTRATO até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, também admitindo desde já eventual redução do objeto contratado até o limite do mesmo percentual estabelecido neste subitem, caso a **CONTRATANTE** informe com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a redução do quantitativo.

9.3. **[EXCLUDENTE DE CUSTO DE ADITIVO]** A ocorrência de fato previsto na matriz de risco anexa a este contrato cuja responsabilidade de prevenção ou contingência caiba à **CONTRATADA** não admite aditivo que importe em acréscimo de custos à **CONTRATANTE**.

9.4. **[CLÁUSULA DE QUITAÇÃO]** Em qualquer caso de aditivo, será adicionada a seguinte cláusula de quitação ao instrumento de aditamento contratual:
"A **CONTRATADA** dá à **CONTRATANTE**, neste ato, plena, rasa e geral quitação de todos os seus direitos correspondentes ao período compreendido entre o início da vigência contratual até a presente data, relativos ao CONTRATO acima mencionado, para nada reclamar, sob qualquer título ou pretexto, em juízo ou fora dele".

9.4.1. Caso exista alguma obrigação pendente de pagamento à CONTRATADA, poderá ser objeto de ressalva na cláusula de quitação, acrescendo-se, ao final do texto acima a continuação:
", ressalvando-se o(s) pagamento(s) pendente(s) relacionado a: ....."

10. **[DA VIGÊNCIA]** O presente CONTRATO vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses, contados a partir da última data de sua assinatura eletrônica e/ou digital**, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, observado o limite máximo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

10.1. **[PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS]** O(s) prazo(s) de execução é(são) o(s) previsto(s) no **ANEXO I** (**Q4** – Memorial Descritivo).

10.1.1. Não é obrigatória a concessão de extensão do prazo de execução caso a **CONTRATANTE** recuse serviço(s) executado(s) em desacordo com o projeto e/ou especificações, cabendo à esta decidir se concede prazo adicional para regularização, aplica sanções e/ou rescinde o presente CONTRATO.

11. **[DAS PENALIDADES]** Ante eventual inadimplemento na execução deste contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

11.1. **[SANÇÕES PECUNIÁRIAS]** Multa:

11.1.1. de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não executado/entregue ou recusado pela **CONTRATANTE**, assim como no caso de recusa em firmar contrato e/ou aditamento dentro de 10 (dez) dias, contados da data de sua convocação, e aplicado sobre o valor dos itens remanescentes, incluído eventual aditivo previsto entre as partes e que aguarde formalização;

11.1.2. de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto atrasado;

11.1.3. de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do objeto atrasado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

11.1.4. Adicionalmente a estas multas acima pré-fixadas, recairá ainda sobre eventual inexecução total ou parcial as multas ou graduação porventura previstas para casos específicos no **Anexo I** (Q4 – Memorial Descritivo);

11.1.5. As multas, que por porventura a **CONTRATADA** der causa, após regular processo administrativo, com defesa prévia, serão descontadas de pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou ainda por outro meio que satisfaça a liquidação do débito, inclusive descontado da garantia, podendo ser cobradas judicialmente.

11.2. **[RESTRITIVAS DE DIREITO]** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2.1. A suspensão e o impedimento poderão ser estendidos à toda e qualquer empresa que possua como proprietário, sócio ou acionista pessoa que mantém ou mantinha esta mesma condição na **CONTRATADA**.

11.3. **[NÃO LIMITAÇÃO E OBRIGAÇÃO DE INDENIZAR]** As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar a **CONTRATANTE** em consequência do inadimplemento, que poderão ser cobradas a qualquer tempo.

12. **[DA RESCISÃO]** A **CONTRATANTE** poderá rescindir imediatamente o presente CONTRATO no caso de não execução ou descumprimento de quaisquer das suas cláusulas por parte da **CONTRATADA**, independentemente da aplicação de sanções ou concessão de prazo para regularização, o que fica a critério da **CONTRATANTE**.

13. **[DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA]** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do CONTRATO, salvo parcialmente mediante prévia e escrita autorização da **CONTRATANTE**, permanecendo responsável, em qualquer circunstância, pelo adimplemento integral das obrigações contratuais assumidas.

14. **[DA GARANTIA DE EXECUÇÃO - FINANCEIRA]** A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data do recebimento da via do CONTRATO assinado, garantia, na forma de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do CONTRATO.

14.1. **[VIGÊNCIA ESTENDIDA DA GARANTIA]** Esta garantia deverá valer por todo o período de vigência do contrato e por mais 06 (seis) meses após o término dela e, havendo aditamento de prazo e/ou valor, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia adicional, nas mesmas condições e proporção do aditamento, de forma a atender ao novo prazo/valor contratado adicionado da extensão prevista neste, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo aditivo.

14.2. **[COBERTURA OBRIGATÓRIA]** Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária, que deve comportar necessariamente a cobertura de:

14.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.2.2. prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

14.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

14.3. **[COMPLEMENTAÇÃO DA GARANTIA]** Caso a garantia, ou parte dela, seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenizações a terceiros, a **CONTRATADA** obriga-se a complementá-la, no valor correspondente ao efetivamente utilizado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**;

14.4. **[IRREGULARIDADE NA GARANTIA]** O retardamento, a falta da apresentação, complementação ou a não substituição da garantia, além de consistir em possível motivo para rescisão imediata deste CONTRATO, é causa suspensiva da sua execução e da realização de pagamentos, sem prejuízo da incidência de sanções.

14.5. **[ATUALIZAÇÃO DA CAUÇÃO EM DINHEIRO]** Quando apresentada em dinheiro, a garantia será devolvida atualizada monetariamente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor emitido pelo IBGE.

14.6. **[DEVOLUÇÃO E EXTINÇÃO DA GARANTIA]** São requisitos para liberação da garantia contratual o decurso do prazo acima previsto após o término do CONTRATO e:

14.6.1. Comprovação, pela **CONTRATADA**, do cumprimento integral das obrigações contratuais e a quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes.

14.6.1.1. Não havendo comprovação do pagamento dos débitos trabalhistas e previdenciários no prazo que for concedido, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento destas verbas diretamente pela **CONTRATANTE**.

14.6.2. Apresentação, ao final do contrato, dos seguintes documentos:

a) Relatório circunstanciado da situação trabalhista de todos os empregados vinculados ao contrato, devidamente assinada pelo representante legal;

b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados acompanhados dos comprovantes de pagamento, e devidamente homologados (caso exigível por norma trabalhista aplicável); e

c) Declaração de não demissão e realocação dos empregados não demitidos.

14.7. **[NATUREZA DA GARANTIA]** A garantia prevista nesta cláusula não se confunde, nem exclui ou substitui as garantias legais e técnicas porventura incidentes sobre os serviços executados.

15. **[RESPONSABILIDADES – ANTICORRUPÇÃO]** Em demonstração de responsabilidade e comprometimento ético, as partes declaram, através da assinatura do presente CONTRATO:

15.1. conhecer e concordar integralmente com o que dispõe a legislação sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, pelo que se comprometem a zelar por esta;

15.2. que seus diretores, executivos ou empregados não ofereceram, prometeram, deram, autorizaram, solicitaram ou aceitaram qualquer valor pecuniário indevido ou outra vantagem, de qualquer tipo, e evitarão atos desta natureza relacionados ao presente CONTRATO e tomaram as medidas necessárias para estender estas precauções aos seus representantes e colaboradores e prevenir subcontratados, agentes ou terceiros;

15.3. que não vão oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios, de quaisquer espécies, relacionado às execuções ou faturamentos deste CONTRATO, garantindo que seus prepostos, colaboradores e subcontratados ajam da mesma forma;

15.4. que não visam a obtenção de vantagens ou benefícios indevidos oriundos de modificações ou prorrogações deste CONTRATO, nem pretendem dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;

15.5. que se comprometem em, na hipótese de indícios de descumprimento dos deveres estipulados nesta cláusula ou violação ao que dispõe a legislação, promover e colaborar com procedimento administrativo para apurar as responsabilidades;

15.6. concordar que, se constatada qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula e na legislação, a infratora será responsabilizada objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados, não excluindo a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito, na medida da sua culpabilidade;

15.7. Na esfera administrativa, será aplicada à **CONTRATADA** responsável pelos atos lesivos – configurados por qualquer ato de empregado, dirigente ou preposto, mesmo em caso de infração desta cláusula que não tenha gerado prejuízo - previstos nesta cláusula a sanção de multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação, bem como publicação extraordinária da decisão condenatória;

15.8. A aplicação das sanções não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado e demais cominações previstas neste contrato.

16. **[DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS]**

16.1. As Partes devem observar os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), mantendo registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, comprometendo-se a proteger e tratar os dados coletados conforme a finalidade estrita para a execução do Contrato.

16.2. As Partes, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, serão responsáveis por eventuais incidentes de segurança de informação e de proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente;

16.3. Para a realização do tratamento de dados pessoais, as Partes deverão adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.4. As partes obrigam-se a:

a) realizar tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

b) garantir, aos titulares dos dados, consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais; e

c) adotar medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

16.5. As Normas ISO/IEC 27001, 27018 e 27701 deverão ser utilizadas como referência para a gestão, segurança e proteção dos dados pessoais.

17. **[DAS DISPOSIÇÕES GERAIS]** Adicionalmente às cláusulas acima estipuladas, incorporam a este contrato as seguintes disposições:

17.1. **[MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE OBRIGAÇÕES]** Este CONTRATO é firmado em caráter irrevogável e irretratável, mantendo a **CONTRATADA** todas as obrigações contidas neste instrumento mesmo em caso de agregação de outros executores ou subcontratação, obrigando-se as partes por si e seus sucessores.

17.2. **[PREVALÊNCIA DOS TERMOS CONTRATUAIS]** Os termos do presente CONTRATO representam o fiel e completo ajuste entre as partes, prevalecendo sobre quaisquer entendimentos, formais ou informais, anteriores ou baseados nos seus anexos.

17.3. **[FORMA DE COMUNICAÇÃO]** As comunicações relativas ao presente CONTRATO de fatos ou definições que não tenham participado ambas as contratantes, deverão ser feitas por escrito e encaminhadas diretamente aos representantes legais da outra parte, prepostos, fiscais ou gestores previamente informados por escrito.

17.4. **[POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO]** Em qualquer caso de identificação pela **CONTRATANTE** de anomalia de desenvolvimento da obra ou perda de performance ou qualquer tipo de dúvida em relação ao objeto, assim como identificação de surgimento ou crescimento de situação de risco, poderá a **CONTRATANTE** suspender o presente contrato pelo prazo de até 30 (trinta) dias em razão de cada anomalia ou risco identificado, não gerando à **CONTRATADA** direito à indenização ou compensação pelo período suspenso.

17.5. **[TOLERÂNCIA E NOVAÇÃO]** Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente CONTRATO não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

18. **[DOS ANEXOS]** Os documentos abaixo ficam fazendo parte do presente CONTRATO, obrigando-se as partes a observarem e promoverem seu atendimento, porém não prevalecerão sobre suas Cláusulas expressas deste instrumento contratual:

18.1. **Anexo I** (Q4 - Memorial Descritivo);

18.2. **Anexo I-A** (Especificações Técnicas)

18.3. **Anexo I-B** (Declaração de Ciência e Compromisso quanto à utilização do Cartão Viagem)

18.4. **Anexo II** (Q7 - Planilha de Preços Unitários);

18.5. **Anexo III** (Q8 - Critérios de Medição dos Serviços)**;**

18.6. **Anexo IV** (Q12 - Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde para Contratos);

18.7. **Anexo V** (Q15.1 - Termo de Recebimento Provisório de Serviço);

18.8. **Anexo VI** (Q15.2 - Termo de Recebimento Definitivo de Serviço);

18.9. **Anexo VII** (Q15.3 - Termo de Encerramento do Contrato);

18.10. **Anexo VIII** (Q16 - Matriz de Riscos);

18.11. **Anexo IX** - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto.

18.12. Além dos documentos acima, são partes integrantes do presente CONTRATO o processo que originou esta contratação, incluindo proposta da **CONTRATADA** e demais documentos listados no ANEXO I (Q4 - MEMORIAL DESCRITIVO).

NOTA: Os documentos que compõem o ANEXO IV (Q12 - Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde**)**, estão disponíveis no site www.bahiagas.com.br - (LICITAÇÕES / DIRETRIZES DE SMS (ANEXO Q12), sobretudo aqueles listados no PG-03.10-018 – Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde para Contratos e no AN-03.10.038 - Anexo I – Requisitos de SSMA. A obtenção desses documentos e o conhecimento prévio do seu teor são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo, portanto, alegações do desconhecimento de tais exigências, salvo se tenha solicitado por escrito e não tenha sido fornecido pela **CONTRATANTE**.

19. **[DO FORO]** As partes elegem o Foro da Comarca de Salvador, capital do Estado da Bahia, que será o competente para dirimir eventuais conflitos acerca deste CONTRATO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, após lerem e concordarem, as partes assinam este CONTRATO, para que surtam seus efeitos jurídicos.

Salvador, de de

Pela **CONTRATANTE:**

Luiz Raimundo Barreiros Gavazza
Diretor Presidente

Vitor Hill de Oliveira Alves Pessoa
Diretor Administrativo e Financeiro

Pela **CONTRATADA:**

.....
.....

ANEXO I
(Q4 - Memorial Descritivo)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens com disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens com auto agendamento (self-booking), conforme especificações constantes neste anexo.

2. OBJETIVO

Suprir as demandas relacionadas aos serviços de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores da CONTRATANTE.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços de agenciamento de viagens se darão através de:

a) Disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens com auto agendamento (self-booking); e

b) Disponibilização de consultor de viagens preposto para atendimento presencial na sede da Bahiagás em Salvador/BA.

3.2. Independente da disponibilização de sistema de gestão de viagens, a CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, cotar, reservar, emitir, ajustar e providenciar os seguintes serviços abaixo descritos:

a) Passagem aérea e terrestre;

b) Hospedagem;

c) Aluguel de veículos, com e sem motoristas;

d) Aluguel de salão, sala de reunião, centro de convenções, centro de treinamento, com serviços de apoio;

e) Contratação de seguros de viagens;

f) Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares;

g) Fretamento de aeronaves (para este tipo serviço, deverá ser respeitada a legislação vigente, nos termos de autorização e execução, sob pena de não pagamento).

h) Locação de serviços e equipamentos audiovisuais;

i) Contratação de serviços diversos de apoio a evento;

j) Demais serviços não listados acima, porém relevantes ao escopo deste memorial descritivo.

3.3. **Passagem aérea e terrestre**:

3.3.1. A CONTRATADA será responsável por efetuar todas as transações relacionadas ao serviço de agenciamento de viagens, a exemplo de:

a) Agenciamento e reserva de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais;

b) Agenciamento e reserva de bilhetes de passagens de transportes rodoviários nacionais e internacionais;

c) Serviços de assistência e apoio nos embarques e desembarques nacionais e internacionais, incluindo traslado de passageiro;

d) Fornecimento, quando solicitado, de serviço de assistência aeroportuária (ground handling), envolvendo o recebimento dos passageiros no momento do embarque e desembarque, o auxílio com bagagens, a orientação no check-in, imigração, o transporte interno no aeroporto, entre outras comodidades e auxílios.

e) Fornecimento de informações sobre documentação relacionada, bem como serviços de despachante profissional capacitado na obtenção de vistos consulares;

f) Informações sobre melhor roteiro de viagens, horários de partida/chegada, frequência de voos, escalas, tarifas aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, inclusive as promocionais.

3.3.2. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, inclusive fora do horário normal de expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

3.3.3. A CONTRATADA deverá reservar, emitir, marcar e remarcar bilhetes e realizar check-ins, prioritariamente em tarifas promocionais, ou em tarifas que proporcionarem o menor custo ou maior desconto, tendo como base o pedido original para passagens nacionais e internacionais.

3.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar todas as opções de voo e trecho terrestre para a localidade de destino em relação aos preços oferecidos pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem; com suas respectivas rotas, horários, valor das tarifas, da comissão e do desconto ofertado na proposta, para seleção da opção mais vantajosa. A veracidade das informações é de total responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.5. A CONTRATADA deverá emitir tickets eletrônicos e passagens terrestres para qualquer localidade solicitada pela CONTRATANTE.

3.3.6. O preço das passagens corresponderá ao valor praticado no mercado na data e hora de cada emissão, sem inclusão de expectativa de reajustes, encargos financeiros ou previsão inflacionária adicional.

3.3.7. As cotações deverão ocorrer em tempo real e realizadas em todas as empresas que atendam ao trecho solicitado, preferencialmente em voos sem escalas e/ou conexões, devendo ainda, estarem aplicados os acordos comerciais negociados com as companhias aéreas e priorizando o aproveitamento do maior desconto promocional.

3.3.8. A CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

3.3.9. A CONTRATADA deverá buscar sempre os mecanismos e acordos que propiciem o menor preço para a reserva das passagens aéreas e terrestres, respeitando a legislação vigente.

3.3.10. A CONTRATADA deverá discriminar, nos documentos de viagem, todos os valores que compõem a operação, incluindo tarifa, taxa de embarque e serviços acessórios eventualmente autorizados.

3.3.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas ou empresas de transporte terrestre em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC ou órgão regulador.

3.3.12. A CONTRATADA deverá providenciar os reembolsos e créditos decorrentes de bilhetes ou reservas não utilizados, de acordo com as regras tarifárias dos fornecedores, emitindo a correspondente documentação a CONTRATANTE.

3.3.13. Os bilhetes não utilizados devem ser inseridos numa planilha de créditos, e obrigatoriamente, antes de qualquer nova emissão deve-se realizar a tentativa da utilização dos créditos preexistentes.

3.3.14. A CONTRATADA deverá manter controle de créditos dos viajantes de modo à CONTRATANTE poder consultar sempre que for necessário e/ou conveniente.

3.3.15. O reembolso do bilhete adquirido obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de aquisição.

3.3.16. Passagens aéreas e terrestres, check-in antecipado, seguro especial, serviços e/ou taxas extras relativos aos serviços somente poderão ser fornecidos pela CONTRATADA quando autorizado prévia e expressamente pela área gestora do Contrato, conforme regras e procedimentos predefinidos pela CONTRATANTE.

3.3.17. A CONTRATADA disporá de 5 (cinco) horas, a partir da chegada da solicitação da CONTRATANTE, para providenciar cada solicitação de bilhetes nacionais e de 12 (doze) horas no caso de bilhetes internacionais.

Nota: Este prazo poderá ser dilatado por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízos à CONTRATANTE.

3.3.18. A CONTRATADA deverá efetuar acompanhamento constante das alterações na legislação que regulamenta a emissão de passagens nacionais e internacionais, comunicando à CONTRATANTE, imediatamente, as alterações ocorridas e orientando quanto às implicações decorrentes. De acordo com a complexidade do assunto esta orientação poderá ser via correspondência ou reuniões presenciais na CONTRATANTE.

3.3.19. A CONTRATADA deverá elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos.

3.3.20. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos e rodoviárias no Brasil ou no exterior.

3.3.21. A CONTRATADA deverá fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas.

3.3.22. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais e encaminhá-los à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, constando as seguintes informações:

a) Bilhetes emitidos e não utilizados, contendo data de solicitação, data de emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, gerencia do passageiro, motivo da viagem, localizador, número do e-ticket, trecho, período da viagem, valor da tarifa, justificativa (em caso de não ser a tarifa disponível mais barata) valor da taxa de embarque e desconto e multa a serem aplicados;

b) Bilhetes emitidos e utilizados, contendo data de solicitação, data de emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, gerencia do passageiro, motivo da viagem, localizador, número do e-ticket, trecho, período da viagem, valor da tarifa, justificativa (em caso de não ser a tarifa disponível mais barata) valor da taxa de embarque e desconto e multa a serem aplicados;

c) Acompanhamento de status de reembolsos: solicitados, disponíveis e realizados; e

d) Penalidades: multas por cancelamento, multas por remarcação, multas por reembolso, individual, por centro de custo e geral, dentro de um período determinado. Este relatório deverá conter também a data da emissão do bilhete, o nome do passageiro, o localizador (ou o e-ticket) e o trecho.

3.3.23. A CONTRATANTE poderá solicitar ainda a inclusão de informações ou a alteração desta periodicidade, bem como acesso ao sistema para geração de relatórios gerenciais, conforme seja constatada a necessidade.

3.3.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE os relatórios em meio eletrônico, no formato PDF, e os dados que deram origem aos relatórios em meio eletrônico, no formato CSV, XML ou XLS/XLSX.

3.4. **Hospedagem**:

3.4.1. A CONTRATADA será responsável por:

a) Intermediar cotação, reserva, alteração, cancelamento, e reembolso de hospedagens no Brasil e no exterior;

b) Fornecimento de informações de tabela de preços, diárias de hotéis e demais serviços em viagens em território nacional ou exterior;

3.4.2. A CONTRATADA deverá agenciar os serviços, seguindo as normas e procedimentos da CONTRATANTE.

3.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE listagem de todos os estabelecimentos de hospedagem conveniados contendo as respectivas tarifas de hospedagem quando solicitado.

3.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, obrigatoriamente, no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, no mínimo 3 (três) opções de hotéis para cada localidade em que a Bahiagás possua unidade, observando, preferencialmente, a relação de hotéis indicada abaixo:

a) Feira de Santana: Hotel Atmosfera, Hotel NH e Hotel São Domingos;

b) Jequié: Hotel Master, Hotel Granterrara e Hotel Bizzon;

c) Itabuna: Hotel Tarik Fontes, Hotel Itabuna Palace e Hotel Mundial;

d) Mucuri: Hotel Santana; Hotel Rio Mucuri e Pousada Tarumã;

e) Eunápolis: Hotel Porto Nápolis; Hotel Eunápolis Plaza e Hotel Oceania;

f) Salvador: Hotel Mercure Pituba, Hotel Intercity Salvador e Hotel Quality.

g) Vitoria da Conquista: Ibis, Livramento Palace Hotel, Esplendor Palace Hotel

h) Brumado: Hotel 3º Milênio II, Hotel Portal Premium, Pousada Brumado

3.4.5. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento indicar um estabelecimento de hospedagem à CONTRATADA para estabelecimento de convênio. A CONTRATADA somente poderá recusar o estabelecimento da parceria sugerida mediante justificativa formal contendo o motivo do não estabelecimento do convênio. A CONTRATANTE poderá sancionar ou não a justificativa.

3.4.6. A CONTRATANTE terá o direito de negociar e se possível firmar acordo junto a estabelecimentos de hospedagem, devendo a CONTRATADA garantir à CONTRATANTE o repasse dos descontos e benefícios conquistados.

3.4.7. Compreendem-se como serviços de hospedagem: a acomodação, café da manhã e tarifa cancelável, observadas as exceções justificadas pela disponibilidade local.

3.4.8. A hospedagem será contabilizada por diária, observados os horários de check-in e check-out e as demais condições estabelecidas pelo respectivo estabelecimento de hospedagem.

3.4.9. A CONTRATADA deve oferecer, preferencialmente, tarifas com possibilidade de cancelamento sem ônus, sempre que a tarifa/condição contratada permitir. Eventuais cobranças deverão observar as regras do estabelecimento e a condição tarifária contratada, limitando-se, como regra geral, a até 50% (cinquenta por cento) de 01 (uma) diária, quando aplicável, devendo a CONTRATADA apresentar demonstrativo da regra aplicada e valores discriminados (diária/taxas/multa), com comprovação do estabelecimento quando disponível.

3.4.10. A CONTRATADA deverá assegurar que as tarifas ofertadas sejam compatíveis e competitivas com aquelas praticadas em plataformas públicas de mercado, preferencialmente com os menores preços e tarifas, podendo a CONTRATANTE exigir comprovação documental ou adequação imediata dos valores, quando necessário.

3.4.11. O preço da hospedagem corresponderá ao valor praticado no mercado na data e hora de cada reserva, sem inclusão de expectativa de reajustes, encargos financeiros ou previsão inflacionária adicional.

3.4.12. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE sobre promoções e descontos oferecidos pelos estabelecimentos de hospedagem

3.4.13. Nos casos em que a CONTRATANTE conseguir tarifas mais baixas que a CONTRATADA, fica a CONTRATADA obrigada a manter a tarifa mais baixa conseguida. Nos casos de tarifas de hospedagem especiais para eventos de interesse de participação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA obrigada a manter a tarifa especial, caso a mesma seja mais baixa que a tarifa conseguida pela CONTRATADA

3.4.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório com a relação de hóspedes que realizaram check-in, contendo nome e datas de entrada e saída.

3.4.15. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, tais como: refeições, frigobar, bebidas alcoólicas, lavanderia e passagem de roupas, objetos de uso pessoal, e outras despesas não contratadas e/ou autorizadas, exceto para casos específicos definidos e autorizados.

3.4.16. Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer despesa ocasionada em virtude de erros e/ou demora praticados por seus funcionários quando das marcações, reiteração ou outro serviço prestado, que acarrete prejuízos à CONTRATANTE.

3.4.17. As reservas devem, preferencialmente, possibilitar garantia de no show, inclusão de early check-in e/ou late check-out, quando solicitado.

3.4.18. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais e encaminhá-los à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, constando as seguintes informações:

- Data da solicitação
- Período da hospedagem
- Nome do passageiro
- Setor na CONTRATANTE do passageiro
- Motivo da hospedagem
- Nome do estabelecimento
- Preço aplicado
- Desconto aplicado
- Percentual
- Centro de custo
- Em caso de não ser a opção mais barata, justificativa

3.4.19. A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as faturas referentes aos serviços de hospedagem, cópia de documento (fatura ou comprovante de pagamento para cada hospedagem) emitida pelo estabelecimento de hospedagem à CONTRATADA, assinado pelo funcionário da CONTRATANTE hospedado, detalhando e comprovando o valor da tarifa cobrado. Sem a documentação exigida não haverá liberação do pagamento das faturas.

3.5. **Aluguel de veículos, com ou sem motorista:**

3.5.1. A CONTRATADA deverá ter integração com as principais locadoras nacionais, permitindo locação por categoria de veículo e inclusão de seguro, devolução em cidade distinta da origem, dentre outras funcionalidades.

3.5.2. Os veículos locados devem estar em bom estado de conservação e com toda documentação legal em dia.

3.5.3. A locação deverá contemplar opções de carros executivos com motorista, inclusão de seguro com cobertura total e danos a terceiros, além de possuir cadastro com locadoras que realizem traslados individuais ou em grupo em todos os Estados do Brasil.

3.6. **Demais serviços:**

3.6.1. A CONTRATADA será responsável pela intermediação cotação, reserva, alteração, cancelamento e reembolso de aluguel de espaço para reunião e eventos (sala, salão, centro de convenções, centro de treinamento, etc.) com serviços de apoio, a exemplo de:

a) Serviços de coffee-break;

b) Serviços de apoio a eventos;

c) Locação de equipamentos audiovisuais e outros necessários para a realização de eventos;

d) Serviços de Plenária;

e) Tradução simultânea.

3.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar os respectivos orçamentos, formalizar as reservas e contratações dos serviços, conforme demanda, em locais indicados pela CONTRATANTE ou sugeridos pela CONTRATADA, independentemente de qualquer acordo existente entre as empresas fornecedoras e a CONTRATADA e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa.

3.6.3. A CONTRATADA deverá contratar outros serviços complementares que pela sua natureza e especificidade se incluam no âmbito de atuação da CONTRATADA.

3.6.4. A CONTRATADA será responsável pela cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de seguro viagem.

3.6.5. Será devido à contratada apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem quando este for emitido juntamente com o bilhete de passagem internacional não podendo, neste caso, a contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

3.6.6. As coberturas do seguro/assistência viagem deverão abranger no mínimo:

a) Assistência médica em caso de acidente;

b) Assistência médica em caso de enfermidade não preexistente;

c) Primeiro atendimento médico em caso de enfermidade preexistente;

d) Odontologia de urgência;

e) Despesas farmacêuticas (por evento);

f) Reembolso de gastos por atrasos ou cancelamento de voos;

g) Traslados sanitários;

h) Repatriações (sanitária ou funerária);

i) Diferença de tarifa por viagem de retorno adiada ou antecipada;

j) Gastos de hotel por convalescência;

k) Retorno antecipado por sinistro grave na residência;

l) Atraso de voo;

m) Compensação por demora na localização da bagagem;

n) Indenização por extravio de bagagem;

o) Seguro de acidentes pessoais;

p) Assistência legal por responsabilidade em um acidente;

q) Assistência em caso de roubo ou extravio de documentos;

r) Morte acidental como passageiro em transporte público;

s) Transferência de corpo;

t) Invalidez total ou permanente como consequência de acidente

3.6.7. Na requisição dos demais serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) orçamentos dos serviços requisitados, detalhados e com os respectivos preços cotados, bem como as propostas formais das empresas a serem contratadas;

3.6.8. Na impossibilidade de apresentar os 03 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o desatendimento no(s) orçamento(s) remetido(s) à CONTRATANTE, a quem caberá analisar a plausibilidade da alegação, bem como autorizar a execução do serviço;

3.6.9. Após a apresentação dos orçamentos pela CONTRATADA, preposto da CONTRATANTE credenciado deverá selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, consubstanciada, no caso, naquela de menor preço e que atende plenamente o solicitado, e informar via e-mail o orçamento aprovado e execução.

3.6.10. As notas fiscais emitidas posteriormente deverão estar de acordo com o especificado nesses orçamentos, não podendo ser incluída nenhuma taxa ou valor posterior a aprovação do orçamento. Deverão estar acompanhadas dos orçamentos originais das respectivas empresas bem como a solicitação do funcionário credenciado por cópia de fax ou impressão de e-mail, bem como comprovante de pagamento efetuado pela CONTRATADA.

3.6.11. Caso a CONTRATANTE não aprove o orçamento por motivo de preço, poderá encaminhar à CONTRATADA, prestadoras que ofereçam o mesmo serviço, sendo obrigatória a sua contratação, caso essa prestadora apresente melhor orçamento.

3.6.12. A CONTRATANTE não arcará com eventuais acréscimos estabelecidos nas Notas Fiscais que não estiverem previstos no orçamento aprovado.

3.7. **Sistema informatizado de gestão de viagens:**

3.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão de viagens com autoagendamento (self-booking), com no mínimo os seguintes serviços: passagem aérea e terrestre, hospedagem e aluguel de veículos.

3.7.2. O sistema informatizado de gestão de viagens deve ser disponibilizado devidamente parametrizados e integrado de acordo com a política de viagens e necessidades da CONTRATANTE, num prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura da autorização de serviço. Deverá possuir capacidade de integração com os sistemas e ERP utilizados pela CONTRATANTE. Atualmente são utilizados o TOTVS PROTHEUS e o Fluig.

3.7.3. O Sistema de Gestão de Viagens disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender integralmente às especificações, funcionalidades, requisitos técnicos e demais condições previstas no Anexo III – Especificação Técnica – Integração entre os Sistemas.

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

3.7.5. O sistema deverá possuir capacidade para pelo menos 500 usuários de acesso da CONTRATANTE, com identificação individual e controle de acesso, mediante autenticação integrada ao serviço de diretório corporativo da CONTRATANTE, conforme especificado no Anexo III.

3.7.6. O sistema informatizado de gestão de viagens deverá dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados. O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por meio de conexão segura, utilizando protocolo HTTPS, não sendo admitida a utilização de protocolo HTTP para acesso ou transmissão de informações.

3.7.7. O sistema informatizado de gestão de viagens deverá estar disponível para acesso e utilização da CONTRATANTE 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

3.7.8. O sistema informatizado de gestão de viagens deverá integrar-se às principais companhias aéreas nacionais e internacionais, bem como às redes de hoteleira e locadoras de veículos, permitindo solicitações online e offline para consulta e reserva de passagens (inclusive assento conforto) e hospedagens. Deverá apresentar, em tempo real, informações atualizadas sobre disponibilidade e valores, incluindo tarifas promocionais, e detalhar dados de voos (tarifas, taxas, classes, horários, escalas e conexões) e de hospedagem (diárias e impostos), bem como disponibilizar a tarifa pública dos sites das companhias aéreas.

3.7.9. O sistema de viagens deve permitir:

a) realizar cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, nacionais e internacionais.

b) pesquisa e reservas alinhadas com políticas de viagem e perfis de usuários.

c) aplicação de no mínimo os seguintes filtros: preço, horários, duração de voo, companhia aérea, escalas, cidade de origem e destino, visualização de hospedagem por mapa, bairro, categoria de veículo para locação, entre outros.

d) restrição de pesquisa por valor máximo, tipo da passagem, categoria do hotel, entre outros.

e) fluxo de aprovações (com pelo menos dois níveis), gerenciamento de restrição orçamentária, tempo de antecedência entre a data da reserva e a viagem, entre outros.

f) a criação e o gerenciamento de perfis de acesso, a exemplo de usuário comum, aprovador das solicitações de viagens e gestor do processo de viagens, observada a autenticação integrada ao diretório corporativo da CONTRATANTE, conforme previsto neste Memorial Descritivo e no Anexo III.

g) a gestão e o acompanhamento de todas as viagens, com geração de relatórios gerenciais, operando via internet com credenciais armazenadas de forma criptografada e mecanismos de segurança que garantam autenticidade, integridade, inviolabilidade e sigilo das informações.

h) emissões e alertas enviadas automaticamente para e-mail.

i) envio automático dos e-tickets emitidos diretamente pela companhia aérea, aos e-mails dos usuários da CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a solicitação, incluindo sábados, domingos e feriados.

j) campo para inclusão de justificativa de maior tarifa.

k) campo para inclusão de justificativa para viagem urgente.

l) campo para inclusão de qualquer outra justificativa que seja necessária.

3.7.10. O sistema deverá disponibilizar tela única de consulta com visualização simultânea dos voos das principais companhias (trechos, voos, horários, aeronaves, classes, tarifas e taxas) e das opções de hotelaria, exibindo separadamente os componentes de preço (diária, tarifa, taxa de embarque e taxa de emissão), sendo expressamente vedado o uso de markup em quaisquer valores apresentados, e eliminando qualquer tipo de filtro que impeça a visualização da disponibilidade dos voos e hospedagens pesquisados.

3.7.11. Para locação de veículos, o sistema deve permitir:

a) pesquisar a disponibilidade de veículos por cidade ou agência de retirada, com a opção de devolução em outra cidade, categoria do veículo, além de especificar data e hora para retirada e devolução.

b) integração com as principais locadoras nacionais.

c) receber informações e alertas sobre a documentação necessária para retirada do veículo, como carteira de motorista válida, entre outros.

d) definir as configurações e restrições de locadoras, conforme as modalidades de faturamento acordadas.

e) aplicação de filtros por locadora, ar-condicionado, número de assentos, portas e tipo de câmbio, além de classificar por menor preço.

3.7.12. Com objetivo de fazer a gestão do processo de viagens, o sistema deve fornecer em tempo real com extração de relatórios gerenciais online com gráficos e visualização interativa, além de acesso dinâmico e instantâneo a relatórios exportáveis para Excel ou CSV com no mínimo as seguintes informações:

a) análise dos trechos mais frequentes.

b) identificação dos viajantes mais ativos.

c) média de antecedência das viagens.

d) visão das viagens futuras.

e) resumo executivo detalhado das viagens.

f) participação das companhias aéreas por viagem.

g) acompanhamento de bilhetes cancelados.

h) gestão de créditos de passagens não utilizados.

i) custo por viagem e setor solicitante.

j) comparativo entre a compra realizada e o melhor preço

3.7.13. O sistema deve permitir a gestão e o acompanhamento de todas as viagens programadas pela CONTRATANTE, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades da ferramenta.

3.7.14. As reservas realizadas offline deverão ser registradas pelo sistema imediatamente após a emissão do bilhete ou voucher.

3.7.15. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para utilização do sistema, remoto ou presencial, aos usuários cadastrados e manter operadores habilitados para atendimento a dúvidas e suporte operacional, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.7.16. O sistema de viagens da CONTRATADA deverá ser integrado aos sistemas da CONTRATANTE, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Anexo III – Especificação Técnica – Integração entre os Sistemas, que disciplinará os requisitos e as condições para a implementação da integração.

3.7.17. A CONTRATADA deverá concluir a integração entre o Sistema de Gestão de Viagens Corporativas e os sistemas da CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da Autorização de Serviço.

3.8. **Consultor de Viagens:**

3.8.1. A disponibilização do consultor de Viagens deverá ocorrer num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o aval do currículo pela CONTRATANTE.

3.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura da autorização do serviço (AS), currículo do consultor de viagem, para aprovação pela CONTRATANTE.

3.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer profissional para a função de consultor de Viagens, com dedicação de mão de obra exclusiva na sede administrativa da CONTRATANTE, em horário administrativo, carga horária de 44 horas semanais, de segunda a sexta.

3.8.4. O horário de chegada e de saída poderá ser alterado a qualquer momento caso a CONTRATANTE julgue necessário.

3.8.5. Está proibida a realização das atividades fora do horário acima estabelecido para o consultor de viagens, exceto quando autorizado formalmente pela CONTRATANTE, devendo, neste caso, haver compensação posterior das horas que ultrapassam a carga horária diária administrativa

3.8.6. Os serviços da função de “consultor de viagens” deverão abranger obrigatoriamente os seguintes serviços, independentemente do sistema de viagens:

a) Cotações, emissões e alterações/remarcação de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, utilizando da malha de companhias aéreas existente na vigência do contrato;

b) Cotações, emissões e alterações/remarcação de hospedagens nacionais e internacionais;

c) Cotações, emissões e alterações/remarcação de serviço de locação de veículo;

d) Cotações, emissões e alterações/remarcação de serviço de locação de espaço para evento;

e) Cotações, emissões e alterações/remarcação de serviço de locação de equipamentos e serviços de áudio/visual para eventos;

f) Cotações, emissões e alterações/remarcação de serviço de fretamento de aeronaves, ônibus, micro-ônibus, vans ou similares;

g) Cancelamentos, com a opção de reembolso ou conversão em créditos das emissões realizadas, sob solicitação/anuência da CONTRATANTE;

h) Cotação e contratação de serviços diversos de apoio a evento;

i) Cotação e contratação de seguros de viagem;

j) Faturamento, emissão e correção de faturas dos serviços prestados para a CONTRATANTE;

k) Fornecimento, contratação e programação de serviço de assistência aeroportuária (ground handling);

l) Assessoria à CONTRATANTE na definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de aeronaves e das tarifas promocionais, quando da emissão dos bilhetes, assegurando lugares nos voos e conexões nos aeroportos, além de solucionar problemas que venham a ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque e desembarque, desembaraço de bagagens e sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários (individualmente ou em grupo) de transporte aéreo;

m) Executar os serviços, mesmo que não haja integração ao sistema ERP, por decisão do CONTRATANTE. Neste caso a CONTRATANTE definirá a forma de utilização do sistema, que deverá estar em pleno funcionamento;

n) Interface com público interno da CONTRATANTE;

3.8.7. Qualificação mínima exigida:

a) Experiência profissional de pelo menos seis meses na função;

b) Nível médio completo;

c) Habilidade para utilização de computador, sistema Windows, e-mail, sistemas da CONTRATADA, adequar-se aos sistemas e segurança do CONTRATANTE;

3.8.8. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do consultor de viagens, no prazo máximo de 48 horas, em caso de doença, greve de transporte público ou qualquer impossibilidade de comparecimento do mesmo, cabendo as penalidades estabelecidas no contrato em caso de não cumprimento. Durante este intervalo das providências, a CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço na sua integralidade podendo ser por profissionais da sua própria sede.

3.8.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniforme de trabalho (peça ou conjunto de peças do vestuário destinado a padronização visual cujo uso é exigido pela CONTRATANTE), provendo o quantitativo que for necessário, no mínimo, a cada 12 meses de 04 camisas sociais de manga curta, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, devendo antecipadamente passar pela aprovação da CONTRATANTE. Os custos deverão estar previstos na Planilha de Custos e Formação de Preço.

3.8.10. A CONTRATADA deverá garantir que o consultor de viagens deve ter prévio conhecimento do sistema operacional Windows, pacote Office, navegadores de internet (Chrome, Firefox, Edge, Ópera), e-mail e webmail, sistemas de gerenciamento de passagens e hospedagens, estar apto a utilizar outros sistemas que porventura possam ser necessários para a operacionalização na emissão das reservas elencadas no sistema físico ou eletrônico da CONTRATANTE.

3.8.11. A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional que estará presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, aparelho celular com linha e internet, para uso corporativo, para realização de contatos aos fornecedores dos serviços a serem prestados. Os custos deverão estar previstos na Planilha de Custos e Formação de Preço.

3.8.12. Havendo disparidade entre o preço proposto pelos fornecedores finais (hotéis, locadoras, seguros etc.) e o praticado pelo mercado em propostas de mesma natureza, a CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA negocie a redução do valor ofertado ou apresente outras propostas.

3.8.13. Para prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá manter capacidade operacional necessária para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, relacionada ao objeto deste documento.

3.9. **Central de atendimento**

3.9.1. A CONTRATADA deverá manter, sem custo adicional à CONTRATANTE, central de atendimento telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos sábados, domingos e feriados, por meio telefones fixos e/ou celulares, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços desta especificação, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais ou problemas com passageiros em viagem. Recomenda-se disponibilizar também contato através de aplicativo de mensagem instantânea.

3.9.2. O atendimento deverá ser humanizado e as opções até chegar ao atendente deverão ser breves.

3.9.3. A central de atendimento deve assegurar a identificação dos empregados da CONTRATANTE habilitados a autorizar a execução ou alteração de serviços, assim como quaisquer outros procedimentos que impliquem em custos a CONTRATANTE.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E PREVISÃO DE PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogáveis por períodos sucessivos até o limite de 60 meses, conforme legislação vigente.

5. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO E HORÁRIOS ADMITIDOS

5.1. O local de fornecimento dos serviços se dará através do sistema de viagens e na sede administrativa da CONTRATANTE.

6. FORMA DE MEDIÇÃO

6.1. Os serviços e emissões realizados serão submetidos à CONTRATANTE através de boletim de medição, que vão totalizar os custos das emissões, descontos de comissionamento e taxas, por emissão e por tipo de serviço, para validação ou revisão, considerando o quantitativo de solicitações das emissões, acrescido dos custos informados.

6.2. Após validado o boletim de medição, será autorizada a emissão do documento de cobrança, que deverá ser entregue à CONTRATANTE, que realizará a medição e encaminhamento para pagamento.

6.3. A medição será realizada considerando:

- Quantitativo dos serviços prestados;
- Taxa de transação (Taxa Fee ou *Transaction Fee*) de cada serviço;
- Serviço mensal prestado pelo profissional “emissor de viagens”, previsto em contrato.

7. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. Taxa de transação (Taxa Fee ou Transaction Fee) de cada serviço: serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da CONTRATADA, conforme nota fiscal apresentada.

7.2. Serviço mensal prestado pelo profissional consultor de viagens: serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da CONTRATADA, conforme nota fiscal apresentada.

7.3. A medição da Taxa Fee e do consultor de viagens serão efetuadas mensalmente pelo fiscal do contrato. Uma vez aprovada, o fiscal deverá solicitar à CONTRATADA a emissão da nota fiscal, com pagamento para 10 dias úteis.

7.4. A compra/contratação de passagem, hospedagem e/ou demais itens previstos no contrato será efetuada pela CONTRATADA, através de cartão viagem a ser fornecido pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE, por sua vez, efetuará o pagamento para a instituição bancária emissora do referido cartão.

7.5. Até o terceiro dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir boletim de medição específico dos serviços pagos por meio do cartão viagem, detalhando todos os serviços prestados no mês anterior e processados por esse meio de pagamento. Após a aprovação do boletim de medição, a CONTRATADA deverá emitir fatura contra a CONTRATANTE. Tanto a fatura quanto o boletim de medição deverão corresponder ao mesmo valor da fatura do cartão viagem. Essa fatura terá como único objetivo viabilizar a medição e a conciliação dos valores processados por meio do cartão viagem, não gerando obrigação de pagamento da CONTRATANTE à CONTRATADA.

7.6. Na impossibilidade de utilização do cartão viagem por determinação ou impossibilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos referidos serviços (passagens, hospedagens e demais itens previstos no contrato), emitindo fatura para repasse dos valores pela CONTRATANTE, contendo todos os serviços demandados, a cada 15 (quinze) dias, com prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação da medição pelo fiscal do contrato.

7.7. Caso o serviço previsto no contrato não seja aceito pelo cartão viagem (Exemplo: locação de espaço, fretamento de aeronave, locação de serviços e equipamentos audiovisuais, etc), a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento nos moldes do item 7.6. desse memorial.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS AO OBJETO

8.1. A CONTRATADA deverá possuir sede ou filial com estrutura adequada para a realização dos serviços no município de Salvador, devendo indicar o endereço e meios de contatos no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento da Autorização de Serviço, ficando a critério da CONTRATANTE efetuar vistoria no local.

8.2. A CONTRATADA deverá indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE sobre os assuntos relacionados à execução do contrato. O nome e a forma de contato deverão ser informados no momento da assinatura do contrato.

8.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela supervisão e direção dos recursos humanos para a execução completa e eficiente dos serviços, bem como fornecer ao seu funcionário uniforme, alimentação e todas as condições necessárias para a prestação do serviço, de acordo com a convenção coletiva do segmento.

8.4. As formas de solicitação, autorização e aprovação dos serviços serão predefinidas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE as confirmações por Email. Nos casos de passagem aérea, a CONTRATADA deverá encaminhar o bilhete eletrônico contendo todas as informações de voo. Nos casos de reserva de hotel, a CONTRATADA deverá encaminhar o voucher contendo todas as informações da hospedagem.

8.5. A CONTRATANTE não arcará com o ônus e a responsabilidade dos serviços contratados e prestados que não respeitarem as regras e procedimentos de aprovação predefinidas por ela.

8.6. A CONTRATADA deverá fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

8.7. A CONTRATADA deverá arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

8.8. Apresentar, quando da assinatura do CONTRATO, nome do sindicato a qual pertence o consultor de viagem, bem como cópia da convenção coletiva de trabalho do ano vigente.

8.9. Disponibilizar à CONTRATANTE, anualmente, cópia da convenção coletiva de trabalho referente ao ano vigente.

8.10. Conhecer e dar conhecimento aos seus empregados, da Política de Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança da CONTRATANTE, bem como dos procedimentos, instruções de trabalho e demais documentos que compõem o Sistema de Gestão Integrado da Companhia.

8.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, de acordo com a legislação vigente e o acordo coletivo da categoria, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.12. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho, assistência médica, plano de saúde, assistência odontológica, assistência de pronto socorro de seus empregados, exames admissionais e demissionais e outras despesas decorrentes dos dissídios ou convenções coletivas.

8.13. Em casos de ausência, férias ou substituições temporárias, o Preposto da CONTRATADA deverá indicar formalmente à FISCALIZAÇÃO o seu substituto.

8.14. Para casos de reposição da mão-de-obra, o profissional deve possuir a mesma qualificação, treinamento, exames e preparo, conforme descrito no CONTRATO, e ser credenciado pela CONTRATANTE, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho nem inoperância do serviço. Será descontado da fatura mensal o valor correspondente às ausências descritas acima, sem prejuízo das penalidades previstas no CONTRATO.

8.15. Providenciar a imediata substituição de empregado ou preposto eventualmente envolvido na execução do CONTRATO, cuja permanência for considerada inconveniente aos interesses da CONTRATANTE ou julgado inadequado para o bom andamento dos serviços, a critério exclusivo desta, no período máximo de 30 dias a contar da sua comunicação formal, vedado seu retorno às instalações da CONTRATANTE para cobertura nos afastamentos, provisórios ou definitivos, de outros profissionais.

8.16. Em caso de acidente envolvendo empregado ou preposto da CONTRATADA, ou ainda de terceiros, responder exclusivamente pelo pronto atendimento médico e assistencial dos acidentados, obrigando-se a tomar todas as providências necessárias ao socorro das vítimas conforme responsabilidades previstas no anexo Q12.

8.17. O empregado da CONTRATADA deverá participar de quaisquer treinamentos, palestras ou outra atividade indicada pela CONTRATANTE relacionado à QSSMA.

8.18. Manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar informações, em benefício próprio ou de terceiros, 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 contratual.

8.19. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do consultor de viagens.

8.20. Não será permitida a venda de férias por parte de funcionário, de maneira diversa do estabelecido na CLT. Neste caso, a CONTRATANTE se reserva ao direito de bloquear o acesso do funcionário, ficando o cargo descoberto até a regularização da situação, e a CONTRATADA sujeita à glosa, além das demais penalidades contratuais cabíveis.

8.21. Manter em dia o registro do empregado (consultor de viagem), em livro próprio ou em fichas devidamente rubricadas e legalizadas pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, apresentando prontamente à fiscalização da CONTRATANTE, sempre que solicitado pela mesma, bem como atualizar as anotações da Carteira Profissional de cada empregado.

8.22. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, folha de pagamento do empregado (consultor de viagem), Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS e PIS), sob pena, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, de ser sustado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas, até o cumprimento desta obrigação.

8.23. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato individual (por funcionário) do FGTS – Extrato para fins rescisórios, bem como, qualquer documentação solicitada com vistas a comprovar a quitação de débitos de natureza trabalhista.

8.24. Obedecer rigorosamente, para fins de pagamento, os prazos estabelecidos em Convenção Coletiva do Trabalho vigente e a CLT

8.25. É de responsabilidade da CONTRATADA a supervisão e fiscalização da prestação do serviço, do ponto de vista operacional e de segurança do trabalho.

8.26. Pagar as indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vale-transporte e outros pertinentes, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a CONTRATANTE.

8.27. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cordialidade de seus empregados para com os empregados da CONTRATANTE, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento.

8.28. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e procedimentos, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Contrato.

8.29. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

8.30. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos seus empregados quando em serviço, respeitando as leis trabalhistas e previdenciárias que lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

8.31. A CONTRATADA deverá adotar as providências cabíveis a fim de proibir e impedir que seus funcionários realizem quaisquer outras atividades profissionais ou assemelhadas durante o horário em que estiverem prestando serviços nas Unidades objeto do contrato.

8.32. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as diretrizes e normas de segurança da CONTRATANTE.

8.33. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos de todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre este Contrato ou seu objeto, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo exigir a comprovação de sua regularidade.

8.34. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por estar incluído no valor proposto, todos os custos, lucros, bem como quaisquer encargos e obrigações fiscais.

8.35. A CONTRATADA deverá respeitar o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, considerando avaliação clínica: exame admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, apresentando o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de seus empregados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e tomando como base as diretrizes de segurança.

8.36. A CONTRATADA deverá apresentar ASO do empregado alocado neste Contrato, no ato da apresentação do profissional ao preposto da CONTRATANTE, bem como realizar regularmente os exames de saúde periódicos, para fins de credenciamento nos parâmetros da CONTRATANTE, relativos ao acesso às dependências da mesma.

8.37. Não serão permitidos funcionários trabalhando em regime de aviso prévio, devendo este, quando ocorrer, ser na modalidade indenizado.

8.38. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

8.39. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.40. As exigências e determinações deste CONTRATO deverão ser aplicadas também aos funcionários substitutos e feristas alocados para o serviço.

8.41. Cumprir todas as obrigações objeto deste CONTRATO de acordo com as especificações e normas exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE RELACIONADAS AO OBJETO

Além das obrigações legais, a CONTRATANTE obriga-se ainda, a:

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato, através de funcionário especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada seguindo orientações da legislação vigente.

9.2. A CONTRATANTE deverá realizar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, após a validação dos serviços realizados, no prazo estabelecido ao contrato firmado com a empresa vencedora do certame, ou em prazo acordado, sem que haja prejuízo entre as partes.

9.3. A CONTRATANTE deverá fornecer espaço para que a CONTRATADA possa realizar as suas atividades nas dependências da Companhia, fornecendo mobiliário (conjunto mesa e cadeira) para a execução plena das atividades.

9.4. A CONTRATANTE deverá fornecer ramal telefônico, computador e internet para que a CONTRATADA realize as solicitações e demandas necessárias.

9.5. A CONTRATANTE fornecerá e-mail corporativo e acesso aos softwares necessários para a operacionalização dos sistemas internos ao consultor de viagens presencial da CONTRATADA.

9.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência irregular relacionada com a execução dos serviços, podendo determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos, relativos ao contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10. QUALIFICAÇÃO TECNICA DA CONTRATADA

10.1. A LICITANTE deverá obrigatoriamente apresentar na licitação:

a) Atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidade com o objeto desta licitação, demonstrando que:

- A licitante executa ou executou, de forma satisfatória, contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas de passagens aéreas estabelecidas neste memorial (Item 17). Não será aceito somatório de atestados para essa comprovação;
- A licitante executa ou executou, de forma satisfatória, contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas de Hospedagens estabelecidas neste memorial (Item 17). Não será aceito somatório de atestados para essa comprovação;
- A licitante executa ou executou, de forma satisfatória, contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas de locação de veículos estabelecidas neste memorial (Item 17). Não será aceito somatório de atestados para essa comprovação;
- A licitante executa ou executou, contrato correspondente a, no mínimo, 3 (três) anos na prestação de serviço de agenciamento de viagens. Não serão aceitos somatórios de atestados do mesmo interstício.

Nota: Não será aceito soma de atestado para comprovação de um mesmo item descrito acima.

b) Atestados/declarações emitidos por, no mínimo, 02 (duas) companhias aéreas nacionais (TAM, GOL, AZUL etc...), informando que a licitante está em situação regular, possuindo idoneidade creditícia;

c) Certidão de Registro da empresa concedida pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei n° 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto n° 7.381/2010;

d) Certificado de filiação na Internacional Air Transport Association (IATA), ou declarações firmadas por, pelo menos, 02 (duas) companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiadas à IATA.

A presente exigência é essencial para o cumprimento do objeto, uma vez que a CONTRATADA precisa possuir crédito e estar em situação regular junto às companhias aéreas para que possa realizar a emissão de bilhetes. A filiação à IATA demonstra essa situação. No entanto, caso a empresa não seja filiada, poderá apresentar declarações das companhias aéreas internacionais, de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agencia nacional de Aviação Civil – ANAC, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;

e) 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;

f) Termo de Declaração, por meio do qual declara possuir capacidade técnica, operacional e de recursos para cumprir integralmente as obrigações previstas, comprometendo-se a atender ao conteúdo, aos requisitos e aos prazos estabelecidos no referido Termo.

g) Declaração de disponibilidade firmada pelo representante legal da licitante informando que possui sistema GDS (Global Distribution System), a exemplo de AMADEUS, SABRE ou similar.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE realizará a Gestão e Fiscalização dos serviços, que serão executadas por colaborador concursado designado, informado na Autorização de Serviços.

11.2. A CONTRATANTE poderá utilizar-se do apoio de outros colaboradores para complemento das atividades inerentes à fiscalização.

11.3. Sempre que julgar necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar informações para verificar o efetivo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, com relação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, devendo CONTRATADA cooperar, fornecendo prontamente as informações e documentos solicitados.

11.4. A CONTRATANTE poderá realizar fiscalização sobre os preços praticados ao mercado dos serviços deste memorial, com o intuito de verificar a compatibilidade com os valores praticados pela CONTRATADA.

12. GARANTIA TÉCNICA DO OBJETO

Não pertinente.

13. TIPOS INFRACIONAIS PARA SANCIONAMENTO

13.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente.

13.2. O controle das infrações cometidas pela CONTRATADA será efetuado pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE. Caberá a FISCALIZAÇÃO o acompanhamento e registro de todas as falhas relacionadas aos indicadores, sempre notificando o preposto da aplicação dos futuros descontos.

13.3. Além das penalidades previstas na legislação vigente, a CONTRATADA fica sujeita à avaliação pela ocorrência das seguintes falhas na execução do contrato que ficarão caracterizadas quando a CONTRATADA cometer número de infrações contratuais que se enquadre em pelo menos uma das hipóteses previstas abaixo. A cada infração, serão atribuídos graus, conforme as tabelas abaixo (01 e 02), cujo percentual correspondente será aplicado sobre o valor mensal do contrato vigente na data da ocorrência do fato:

TABELA 1: Falha na Execução Contratual – graduação dos descontos em %	
GRAU	**% sobre o valor da Nota Fiscal mensal**
01	0,5
02	1
03	2
04	3
05	4
06	5

TABELA 2: Falha na Execução Contratual - Infrações			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo do consultor de viagens.	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
8	Retirar da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	3	Por item e por ocorrência
9	Retirar o consultor de viagens do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	1	Por empregado e por dia
10	Atrasar em mais de 5h, a partir da solicitação, sem justificativa plausível, a emissão de passagens aéreas e rodoviárias (nacionais), ocasionando aumento de preço ou até a falta da disponibilidade, resultando numa outra opção em outro horário que seja mais caro com/sem escala(s) adicional(is).	6	Por ocorrência
11	Atrasar em mais de 5h, a partir da solicitação, sem justificativa plausível, a emissão de hospedagens, ocasionando alteração e elevação do preço da diária ou até falta de disponibilidade, resultando em valor mais elevado ou procura de outro estabelecimento.	6	Por ocorrência

12	Atrasar em mais de 5h, a partir da solicitação, sem justificativa plausível, a emissão de locação de veículos, ocasionando elevação no preço da diária ou a falta de disponibilidade, resultando no aceite de opções com recursos a mais e custo maior, ou busca em outra empresa de locação do mercado.	6	Por ocorrência
13	Atrasar em mais de 48h, a partir da solicitação, sem justificativa plausível, a emissão ou confirmação de serviços outros, como locação de espaço para eventos ou locação de equipamentos, ocasionando na falta de disponibilidade, resultando na busca de outros fornecedores ou locais para prestação do serviço.	6	Por ocorrência
14	Não pagamento de reservas efetuadas de hospedagem ou serviços, ocasionando transtorno para o viajante, seja pela impossibilidade de hospedar-se ou necessidade de arcar com recursos próprios.	6	Por ocorrência
15	Atraso em mais de 5 dias úteis, no pagamento das atividades realizadas no item DEMAIS SERVIÇOS, com orçamentos aprovados, executados corretamente e diligenciados para pagamento pela CONTRATANTE.	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
16	Cumprir prazo previsto na Autorização de Serviços.	3	Por dia
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por ocorrência.
18	Efetuar a reposição da mão de obra no prazo contratualmente estabelecido.	4	Por ocorrência e por dia.
19	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia.
20	Apresentar, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária quando exigido no contrato ou solicitada pela CONTRATANTE.	2	Por ocorrência e por dia após vencimento do prazo.
21	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência.
22	Cumprir determinação do contrato ou da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência.
23	Entregar o uniforme aos funcionários conforme previsto no contrato.	1	Por funcionário e por dia.
24	Cumprir qualquer cláusula de acordo ou convenção coletiva da categoria envolvida na execução dos serviços.	6	Por ocorrência e por dia.
25	Efetuar o pagamento de salários, auxílio transporte e/ou alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais da Previdência Social ou FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por ocorrência e por dia.
26	Comunicar, por e-mail, no mesmo dia, casos de falta.	1	Por ocorrência e por dia.
27	Fornecer Plano de Saúde e Odontológico e demais benefícios previstos em Acordo ou Convenção Coletiva.	6	Por ocorrência e por dia.
28	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	6	Por ocorrência
29	Realizar a integração automática das informações entre o sistema de gestão de viagens e a SADV, conforme os requisitos e prazos estabelecidos nesta Especificação.	5	Por ocorrência
30	Transmitir à SADV, de forma completa e correta, os dados obrigatórios previstos na integração, quando as informações de origem estiverem corretamente cadastradas.	4	Por ocorrência

31	Atualizar na SADV as informações decorrentes de emissão, alteração, remarcação ou cancelamento dos serviços contratados, conforme previsto nesta Especificação.	4	Por ocorrência
32	Identificar, registrar e disponibilizar os erros ou falhas ocorridas durante o processo de integração, inclusive aqueles decorrentes de rejeição das informações pela SADV.	3	Por ocorrência
33	Disponibilizar logs que permitam identificar e rastrear as informações transmitidas, contendo, no mínimo, os dados necessários à verificação do envio, retorno e eventual erro da integração.	3	Por ocorrência
34	Realizar o reprocessamento das informações cuja integração não tenha sido concluída com sucesso, após a identificação e correção da causa que impediu sua transmissão.	4	Por ocorrência
35	Solucionar as falhas de integração atribuíveis ao sistema ou à atuação da CONTRATADA nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) previsto no Anexo III – Especificação Técnica – Integração entre os Sistemas.	5	Por ocorrência e por dia de atraso
36	Manter a integração entre os sistemas disponível e em funcionamento durante a execução contratual, ressalvadas as indisponibilidades decorrentes de manutenção previamente comunicada, caso fortuito, força maior ou falha comprovadamente atribuível aos sistemas da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
37	Comunicar à CONTRATANTE, tempestivamente, a ocorrência de indisponibilidade, erro ou falha que impeça ou comprometa a integração dos sistemas, informando a causa identificada e as providências adotadas para sua regularização.	3	Por ocorrência

14. REQUISITOS DE QSSMA

14.1. Os requisitos de QSSMA devem ser considerados e respeitados, sob pena de notificação e aplicação de penalidades, e estão disponíveis no endereço eletrônico abaixo:

http://www.bahiagas.com.br/anexo-q12/

15. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, QUANDO PERTINENTE

Não pertinente.

16. INCLUSÕES NO PREÇO

16.1. Cabe à CONTRATADA ter ciência e entendimento dos custos previstos para o profissional com dedicação de mão de obra exclusiva que exercerá a função de consultor de viagens, cujo preço está previsto no edital e processo licitatório.

16.2. A CONTRATADA será remunerada pelos serviços de agenciamento de viagens por meio da Taxa de Transação (Fee), modelo pelo qual a CONTRATANTE remunera os serviços de agenciamento mediante taxa fixa por transação, destinada a suportar os custos diretos e indiretos relacionados à prestação desses serviços.

16.3. O custo referente ao profissional disponibilizado para exercer a função de consultor de viagens, com dedicação de mão de obra exclusiva, será objeto de medição e pagamento específico, não integrando a remuneração da CONTRATADA por meio da Taxa de Transação (Fee).

16.4. O valor da Taxa de Transação (Fee) será o da proposta vencedora do processo licitatório.

16.5. Taxa de Transação (Fee), de valor fixo, será aplicável a cada uma das seguintes operações:

- **emissão, reemissão** (alteração/remarcação) de passagens, pela mesma companhia (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) **quando o bilhete for de ida e volta**;
- **emissão, reemissão** (alteração/remarcação) de passagens, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), **quando o bilhete for somente de ida**;
- **emissão, reemissão** (alteração/remarcação) de passagens, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), **quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma companhia** (mesmo CNPJ);
- a cada **cancelamento de passagem de ida e volta**;
- a cada **cancelamento de passagem somente de ida**;
- a cada **cancelamento de passagem somente de volta**;
- a cada **contratação de seguro viagem**;
- a cada **marcação de assento não prevista na solicitação inicial**;
- a cada **contratação de bagagens não prevista na solicitação inicial**;
- a cada **fornecimento, contratação e programação de serviço de assistência aeroportuária**;
- a cada **cancelamento/alterações/remarcação de serviço de assistência aeroportuária**;
- a cada **reserva de hospedagem**;
- a cada **cancelamento de reserva de hospedagem**;
- a cada **alteração/remarcação de hospedagem**;
- a cada **locação de veículo**;
- a cada **cancelamento/alterações/remarcação da locação de veículo**;
- a cada **locação de espaço para evento**;
- a cada **cancelamento/alterações/remarcação da locação de espaço para evento**;
- a cada **locação de equipamentos e serviços de áudio/visual para eventos**;
- a cada **cancelamento/alterações/remarcação da locação de equipamentos e serviços de áudio/visual para eventos**;
- a cada **fretamento de aeronaves, ônibus, micro-ônibus, vans ou similares**;
- a cada **cancelamento/alterações/remarcação do serviço de fretamento de aeronaves, ônibus, micro-ônibus, vans ou similares**;
- a cada contratação de **serviços diversos de apoio a evento.**
- a cada **cancelamento/alterações/remarcação de serviços diversos de apoio a evento.**

16.6. Para efeito de aplicação da Taxa de Transação (Fee), serão consideradas transações exclusivamente as operações previstas no item 16.5, desde que efetivamente realizadas mediante autorização da CONTRATANTE.

16.7. O valor a ser pago pela utilização dos serviços da CONTRATADA será o valor da Taxa de Transação (Fee) por serviço emitido, incluso na linha de cobrança em fatura.

16.8. A Taxa de Transação (Fee) constitui a única forma de remuneração à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Consultor de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/ Consultor de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

16.9. A solução de cartão viagem adotada pela CONTRATANTE evidenciará, de forma individualizada, os componentes financeiros da transação, inclusive aqueles relacionados à remuneração da agência de viagens, tais como DU, RAV, fees ou outras rubricas equivalentes, para fins de auditoria e controle. A utilização do cartão viagem constitui requisito técnico obrigatório e parte integrante das exigências deste Memorial Descritivo, devendo ser observada pela CONTRATADA durante toda a execução contratual, ressalvadas apenas as hipóteses expressamente previstas neste instrumento.

16.10. O valor da passagem será aquele ofertado pela companhia aérea (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, dia e horários escolhidos.

16.11. Para os demais serviços, não poderá ser cobrada nenhuma outra taxa ou valor além da taxa de transação (Fee).

17. DA ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES

17.1. A quantidade estimada de transações a serem requisitadas pela CONTRATANTE, dentro da vigência contratual, está descrita conforme tabela seguinte:

TRANSAÇÃO	ESTIMATIVA
Passagem Aérea	1.000
Hospedagem	1.500
Locação de Veículos	150
Demais serviços	100

17.2. A quantidade estimada acima não implica em obrigatoriedade de contratação pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes, haja vista que o contrato será executado sob demanda da CONTRATANTE.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A CONTRATANTE não garante faturamento mínimo.

18.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de contratar diretamente os fornecedores finais dos serviços abrangidos por este Memorial Descritivo, sem a intermediação da CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, não cabendo à CONTRATADA qualquer direito ou remuneração decorrente dessas contratações.

ANEXO I-A
(Especificações Técnicas)

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS DE SELFBOOKING DA CONTRATADA E O SISTEMA DE SOLICITAÇÃO E ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGENS DA CONTRATANTE.

1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens corporativas, por meio de ferramenta online de auto agendamento (selfbooking).

O sistema de gestão de viagens deverá permitir a cotação, reserva, emissão, alteração e gestão dos serviços descritos a seguir.

- Passagem Aérea;
- Passagem Rodoviária;
- Hospedagem;
- Aluguel de veículos.

2. DEFINIÇÕES

Adiantamento: Valor total antecipado ao correspondente ao somatório dos gastos previstos para a viagem, compreendendo diárias, traslados, deslocamentos extras e outras despesas reembolsáveis.

Aprovador Nível 1 (N1): Responsável pela validação inicial das solicitações de viagem, verificando a necessidade da demanda, aderência às políticas corporativas e disponibilidade orçamentária, conforme sua alçada de aprovação.

Aprovador Nível 2 (N2): Responsável por analisar e deliberar sobre solicitações de viagem em caráter excepcional, exclusivamente nos casos em que as diretrizes da política de viagens não forem atendidas, avaliando as justificativas apresentadas e autorizando, quando cabível, a exceção às regras vigentes, conforme sua alçada de aprovação.

Caixa de seleção (checkbox): elemento de interface que permite ao usuário marcar ou desmarcar uma opção, representando uma escolha binária (ex.: sim/não, ativo/inativo).

Campo de texto livre: campo destinado à inserção de informações pelo usuário, permitindo a digitação de um número limitado de caracteres.

Diária: Valor pré-fixado a ser pago ao empregado com a finalidade de cobrir os gastos pessoais, por dia de viagem.

Emissão: Etapa do processo de solicitação de viagem na qual a reserva confirmada é convertida em documento definitivo de viagem (bilhete, voucher ou comprovante), formalizando a contratação do serviço junto ao fornecedor, com geração de cobrança.

GEFIN: Gerência Financeira.

GASUP: Gerência de Administração e Suprimento.

GETIN: Gerência de Tecnologia de Informação.

Lista suspensa (Dropdown): Campo de formulário que permite ao usuário selecionar uma opção a partir de um conjunto pré-definido, exibido quando o campo é acionado.

PCDV: Prestação de Contas de Despesas de Viagens.

Reserva: Etapa do processo de solicitação de viagem na qual a disponibilidade previamente cotada é confirmada junto ao fornecedor, permanecendo sem emissão definitiva, e que somente poderá ser convertida em emissão após a devida aprovação.

SADV: Solicitação de Adiantamento de Despesas de Viagens.

Sistema de Gestão de Viagens (selfbooking): Ferramenta online de auto agendamento que permite aos usuários realizarem, de forma autônoma, a cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de serviços de viagem, em conformidade com as políticas corporativas, fluxos de aprovação e integrações com os sistemas da CONTRATANTE.

Solicitante: Usuário responsável por registrar solicitações de viagem no sistema, seja para si próprio ou para terceiros, informando corretamente os dados necessários e observando as diretrizes da política corporativa vigente.

Traslado: Despesa reembolsável correspondente aos deslocamentos utilizados para a viagem.

Viagem: Deslocamento superior a 150 km para realizar serviço ou visita técnica representando a Bahiagás, ou submeter-se a treinamento, quando do interesse da Companhia, com necessidade ou não de pernoite, em outro município, estado ou país. Deslocamentos em distâncias que estejam compreendidas entre 100 a 150 km do local de origem somente serão considerados como viagem se houver a necessidade de pernoite, devendo estar previstos previamente em SADV.

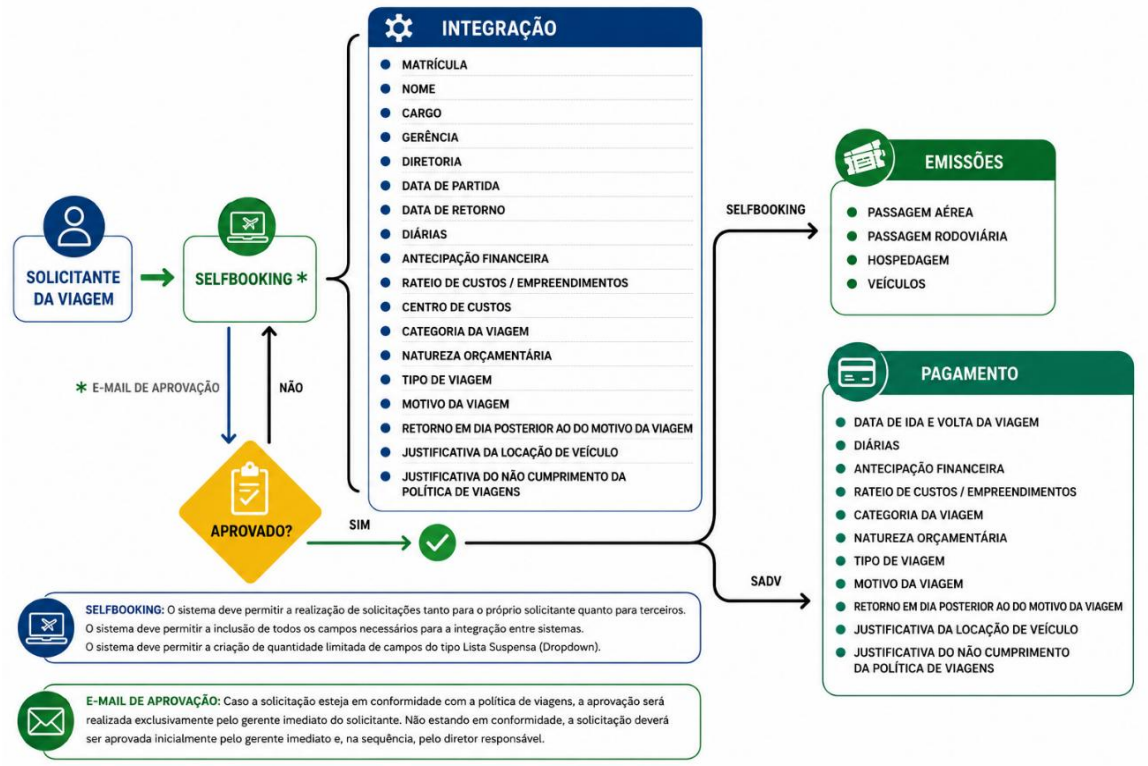
3. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a integração entre os sistemas corporativos da Bahiagás e o Sistema de Gestão de Viagens (CONTRATADA), garantindo automação, governança, rastreabilidade e aderência à política de viagens.

Todas as diretrizes, requisitos e condições estabelecidos nesta Especificação Técnica deverão ser integralmente atendidos e implementados no Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA. O não atendimento de quaisquer dos itens aqui previstos ensejará a desclassificação da licitante, nos termos da legislação aplicável.

Sem prejuízo do integral atendimento às diretrizes, requisitos e condições estabelecidos nesta Especificação Técnica, eventuais sugestões de modificação, adequação ou aprimoramento apresentadas pela CONTRATADA somente poderão ser consideradas e implementadas mediante prévia, expressa e formal anuência da CONTRATANTE, não se caracterizando como descumprimento quando devidamente aprovadas.

4. FLUXOGRAMA DA INTEGRAÇÃO



5. ESCOPO DA INTEGRAÇÃO (O que será integrado)

O Escopo da Integração define exatamente quais dados, processos e responsabilidades farão parte da integração entre o sistema de Solicitação de Adiantamento de Despesas de Viagens da Bahiagás (SADV) e o Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA, evitando ambiguidades e riscos de interpretação.

O Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá permitir a inclusão de todos os campos necessários para a total integração dos sistemas e deverá permitir a criação de quantidade ilimitada de campos do tipo lista suspensa (Dropdown).

Todos os itens a seguir deverão estar contemplados no Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA e deverão ser passíveis de integração com o Sistema de Solicitação de Adiantamento de Despesas de Viagens da Bahiagás (SADV).

Não serão admitidos processos manuais, importação de planilhas, arquivos intermediários ou qualquer solução paliativa para atendimento dos requisitos de integração previstos nesta Especificação Técnica.

5.1. Dados dos Solicitantes. (via AD)

Single Sign-On (SSO): O sistema da CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, permitir a autenticação dos colaboradores da Bahiagás por meio de suas credenciais da rede corporativa, mediante integração com o serviço de diretório da CONTRATANTE (Active Directory – AD), utilizando protocolo padrão de mercado compatível com a infraestrutura da Bahiagás, tais como SAML 2.0, OAuth 2.0/OpenID Connect (OIDC) ou LDAP, conforme definido pela GETIN.

Eliminação de Senhas Locais: O sistema da CONTRATADA não deverá armazenar, gerenciar ou exigir senhas locais para autenticação dos colaboradores da Bahiagás. Todo o processo de autenticação deverá ser realizado exclusivamente por meio da integração com o serviço de diretório da CONTRATANTE (Active Directory – AD), não sendo permitida a criação de credenciais paralelas para usuários corporativos.

Carga Automática: O sistema da CONTRATADA deverá integrar-se ao sistema RM da Bahiagás, por meio de API, Web Services ou outra tecnologia de integração homologada pela GETIN, para realizar o consumo, a atualização e a sincronização automática dos dados cadastrais dos solicitantes. Não será admitida a manutenção da base de usuários por meio de inserção manual de dados, importação de planilhas ou qualquer outro procedimento operacional que dependa de intervenção humana para atualização cadastral rotineira.

Dados Obrigatórios do Solicitante: A integração com o sistema RM da Bahiagás deverá consultar e preencher automaticamente, no sistema da CONTRATADA, os dados cadastrais do solicitante, tendo o RM como fonte oficial de informação. No mínimo, deverão ser disponibilizados os seguintes campos:

- Login e senha
- Matrícula / ID único
- Nome completo
- CPF (Exibição parcial de dados)
- E-mail corporativo
- Cargo / função
- Setor
- Diretoria

- Centro de custo
- Data de Nascimento
- Nome completo do Aprovador Nível 1 (N1)*
- Nome completo do Aprovador Nível 2 (N2)*

Primeiro Acesso: No primeiro acesso do usuário, após a autenticação por meio do Active Directory (AD), o sistema da CONTRATADA deverá validar a matrícula informada, consultar os respectivos dados cadastrais no sistema RM da Bahiagás e instanciar automaticamente o perfil do usuário com as informações vigentes, sem necessidade de qualquer cadastramento ou complementação manual.

Atualização em Tempo Real (ou diária): O sistema da CONTRATADA deverá refletir automaticamente as alterações de cargos, setores, demissões, novas contratações e, especialmente, as interinidades e substituições vigentes no sistema RM da Bahiagás, sem necessidade de abertura de chamados ou envio de e-mails à CONTRATADA.

5.2. **Dados da Viagem**

Contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Data de Partida*
- Data de Retorno*
- Categoria da Viagem* (lista suspensa com os itens abaixo)
  - Viagem a Serviço
  - Viagem a Treinamento
  - Viagem Técnica
  - Viagem de Conselheiros
  - Viagem de Acompanhante
- Natureza Orçamentária* (lista suspensa com os itens abaixo)
  - Investimento
  - Custeio
- Tipo de Viagem* (lista suspensa com os itens abaixo)
  - Estadual
  - Interestadual
  - Internacional
- Detalhamento da Viagem*
  - Estado Origem (Lista Suspensa contendo todas as Unidades da Federação)
  - Cidade Origem (Lista Suspensa contendo todos os municípios da Unidade da Federação selecionada)
  - Estado Destino (Lista Suspensa contendo todas as Unidades da Federação)
  - Cidade Destino (Lista Suspensa contendo todos os municípios da Unidade da Federação selecionada)
  - Saída (Date Picker)
  - Retorno (Date Picker)

O sistema deverá permitir a inclusão de múltiplos detalhamentos de viagem, por meio de um botão "Adicionar Linha", possibilitando ao usuário registrar quantos trechos forem necessários para compor o itinerário da viagem.

O componente "Detalhamento da Viagem" deverá possuir estrutura dinâmica (grid), permitindo a inclusão e exclusão de linhas por meio dos botões "Adicionar Linha" e "Excluir". Cada linha representará um trecho da viagem e deverá conter os campos Estado de Origem, Cidade de Origem, Estado de Destino, Cidade de Destino, Data de Saída e Data de Retorno, permitindo o cadastramento de quantidade ilimitada de trechos, conforme a necessidade do itinerário do solicitante, não sendo admitida qualquer limitação sistêmica quanto ao número de trechos que compõem a viagem.

Os campos do tipo data deverão disponibilizar calendário (Date Picker) ao serem acionados, permitindo ao usuário selecionar a data desejada, sem necessidade de digitação manual.

- Empreendimento/Projeto (lista suspensa)

  Caberá à CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA uma API que permita a consulta aos projetos e às suas respectivas descrições, necessários à composição da lista suspensa.

  Este campo deverá permitir a escolha ilimitada de projetos distintos.

  Quando a Natureza Orçamentária selecionada for "Custeio", o sistema deverá preencher automaticamente o campo "Empreendimento" com o valor "ZZZZZ", tornando-o bloqueado para edição, não sendo permitida sua alteração ou a inclusão de qualquer outro empreendimento.

- Motivo da Viagem* (Campo de texto livre, permitindo a inserção de até 500 caracteres, com contador de caracteres visível e atualizado em tempo real, no formato 0/500, devendo impedir a digitação de caracteres além do limite estabelecido.)
- Retorno no dia posterior ao do motivo da viagem? (Caixa de seleção - checkbox)
- Viagem utilizando veículo da companhia? (Caixa de seleção - checkbox)
- Tipo de Deslocamento* (lista suspensa com os itens abaixo)
  - Não precisa
  - Passagem Rodoviária
  - Passagem Aérea
  - Veículo Frota/Motorista
  - Veículo Frota/Sem motorista
- Franquia de Bagagem* (lista suspensa com os itens abaixo)
  - Não necessito de franquia
  - Sim, necessito de franquia até 23kg
  - Sim, necessito de franquia acima de 23kg
- Necessidade de Veículo* (lista suspensa com os itens abaixo).
  - Não desejo utilizar veículo
  - Sim, desejo utilizar veículo da frota
  - Sim, desejo utilizar veículo de Locação

- Justificativa de Locação do veículo (Campo de texto livre, permitindo a inserção de até 500 caracteres, com contador de caracteres visível e atualizado em tempo real, no formato 0/500, devendo impedir a digitação de caracteres além do limite estabelecido.)
- Hospedagem* (lista suspensa com os itens abaixo)
  - Não precisa
  - Sim, precisa
- Observações/Detalhamento/Roteiros (Campo de texto livre, permitindo a inserção de até 500 caracteres, com contador de caracteres visível e atualizado em tempo real, no formato 0/500, devendo impedir a digitação de caracteres além do limite estabelecido.)

Todas as informações assinaladas com "*" (asterisco) são de preenchimento obrigatório, devendo o Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA impedir o prosseguimento para as etapas subsequentes enquanto não houver o devido preenchimento.

Caso, durante a implementação ou operação da integração, seja identificada a necessidade de inclusão de novos campos de dados, o sistema da CONTRATADA deverá permitir sua incorporação, sem prejuízo ao funcionamento da solução.

5.3. **Dados da Antecipação Financeira**

Contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Antecipação de Despesas Reembolsáveis (Campo de valor monetário livre)
- A inobservância dos critérios, procedimentos e princípios estabelecidos no PG-03.05-001 viagens corporativas, sujeitarão o responsável ao ressarcimento dos danos causados à Companhia, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis. Li e aceito os termos. (Caixa de seleção - checkbox)

5.4. **Dados da Política de Viagens**

A Política de Viagens Corporativas da CONTRATANTE será disponibilizada à CONTRATADA após a assinatura do contrato, durante a etapa de implantação da solução, para parametrização das regras de negócio no Sistema de Gestão de Viagens (selfbooking).

A Política de Viagens contemplará, principalmente, regras relacionadas aos prazos para realização das reservas, aos limites de valores para contratação dos serviços de viagem e aos respectivos fluxos de aprovação, sem prejuízo de outras diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.

As regras da Política de Viagens, incluindo os prazos para realização das reservas, os limites financeiros para contratação dos serviços de viagem e os respectivos fluxos de aprovação, deverão ser integralmente parametrizáveis, podendo variar conforme critérios definidos pela CONTRATANTE, tais como localidade da viagem, estado, município, região, país, categoria do serviço, tipo de viagem ou quaisquer outros parâmetros estabelecidos pela Companhia.

O Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá contemplar integralmente as regras estabelecidas na Política de Viagens Corporativas da CONTRATANTE, realizando validações automáticas durante todo o processo de solicitação de viagens e aplicando, de forma automática, os fluxos de aprovação correspondentes.

Ao informar os dados da viagem, o sistema deverá validar automaticamente todas as regras parametrizadas da Política de Viagens, incluindo, quando aplicável, os prazos para realização da reserva, os limites de valores para contratação dos serviços e quaisquer outros critérios definidos pela CONTRATANTE. Caso seja identificada qualquer divergência em relação às regras estabelecidas, o sistema deverá informar claramente ao usuário qual requisito não foi atendido, permitindo o prosseguimento da solicitação mediante a devida justificativa.

Sempre que a solicitação atender integralmente aos critérios definidos na Política de Viagens, o fluxo de aprovação deverá ser direcionado exclusivamente ao Aprovador de Nível 1 (N1).

Caso a solicitação apresente qualquer divergência em relação às regras estabelecidas na Política de Viagens, o sistema deverá encaminhá-la automaticamente para fluxo de aprovação em dois níveis, exigindo a aprovação do Aprovador de Nível 1 (N1) e, posteriormente, do Aprovador de Nível 2 (N2).

As parametrizações da Política de Viagens deverão poder ser alteradas pela CONTRATADA sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem necessidade de desenvolvimento adicional, customizações ou alterações estruturais no sistema.

5.5. **Reserva das Solicitações de Viagens**

Após o preenchimento de todas as informações obrigatórias da Solicitação de Adiantamento de Despesas de Viagens (SADV), o Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá permitir a realização da cotação e da reserva dos serviços de viagem, observadas as regras da Política de Viagens Corporativas da CONTRATANTE.

A reserva deverá permanecer pendente de emissão até a conclusão do fluxo de aprovação correspondente, não sendo permitida a emissão de qualquer documento definitivo de viagem antes da aprovação prevista nesta Especificação Técnica.

O sistema deverá permitir ao usuário identificar, de forma clara e intuitiva, a modalidade de reserva que pretende realizar, disponibilizando, no mínimo, as seguintes opções:

- Passagem Aérea;
- Passagem Rodoviária;
- Hospedagem;
- Locação de Veículos.

A seleção de cada modalidade deverá direcionar o usuário para a respectiva funcionalidade de cotação e reserva, exibindo exclusivamente os campos, filtros, opções e informações pertinentes ao serviço selecionado.

O sistema deverá permitir que uma mesma solicitação de viagem contenha uma ou mais modalidades de reserva, possibilitando a combinação de passagens aéreas, passagens rodoviárias, hospedagem e locação de veículos em um único processo de viagem.

5.5.1. Passagem Aérea

O Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá permitir a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, observadas as regras da Política de Viagens da CONTRATANTE.

O sistema deverá permitir a realização de pesquisas nas modalidades:

- Somente Ida;
- Ida e Volta;
- Multidestinos.

Quando selecionada a opção Ida e Volta, o sistema deverá permitir a seleção independente dos voos de ida e de retorno em uma única pesquisa.

Caso a combinação dos voos selecionados implique alteração da disponibilidade ou dos valores inicialmente apresentados, em razão das regras tarifárias aplicáveis, o sistema deverá atualizar automaticamente as tarifas disponíveis, informando o usuário da alteração por meio de mensagem ou janela de aviso (pop-up), sem exigir a realização de nova pesquisa.

Quando houver emissão de passagens sob um mesmo localizador (PNR), as informações de cada trecho deverão ser apresentadas de forma individualizada. Dados como companhia aérea, número do voo, origem, destino, datas, horários, tarifa, taxas, valor da passagem e demais informações pertinentes deverão ser disponibilizadas separadamente para cada trecho, não sendo admitida a consolidação dessas informações em um único registro.

Quando selecionada a opção Multidestinos, o sistema deverá permitir a inclusão de quantidade ilimitada de trechos.

O sistema deverá disponibilizar filtros para refinamento da pesquisa, incluindo, no mínimo, companhia aérea, horários, quantidade de escalas, duração da viagem, classe de serviço e faixa de preço.

Os resultados da pesquisa deverão apresentar informações suficientes para permitir a adequada comparação entre as opções disponíveis, incluindo, no mínimo, horários, duração da viagem, escalas, franquia de bagagem, família tarifária, valor total da passagem e prazo limite para emissão da reserva.

O sistema deverá permitir a comparação entre as opções disponíveis e destacar eventual diferença de valores entre a tarifa selecionada e a de menor custo disponível para o mesmo trecho.

Todas as informações relativas às passagens aéreas emitidas deverão ser passíveis de integração com os sistemas da CONTRATANTE, incluindo, no mínimo, dados do voo, companhia aérea, origem, destino, datas, horários, escalas, conexões, família tarifária, franquia de bagagem, valores, taxas, prazo limite da reserva, status da reserva, bilhete/localizador, bem como o comparativo entre a tarifa selecionada e as demais opções disponíveis para o mesmo trecho, destacando, no mínimo, a tarifa de menor valor disponível, a diferença financeira e percentual em relação à opção reservada e as respectivas justificativas, quando aplicáveis. Ademais informações necessárias à rastreabilidade, aprovação, emissão, prestação de contas e gestão da viagem.

A integração deverá preservar a rastreabilidade integral de todas as etapas do processo, desde a pesquisa e cotação até a reserva, emissão, alteração, cancelamento, reembolso e prestação de contas da viagem, contemplando todas as informações necessárias à gestão, auditoria e fiscalização pela CONTRATANTE.

5.5.2. Passagem Rodoviária

O Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá permitir a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens rodoviárias nacionais, observadas as regras da Política de Viagens da CONTRATANTE.

O sistema deverá permitir a pesquisa entre quaisquer localidades atendidas pelas empresas rodoviárias integradas, bem como disponibilizar filtros que auxiliem o refinamento da pesquisa e a seleção da opção mais adequada.

Todas as informações relativas às passagens rodoviárias deverão ser passíveis de integração com os sistemas da CONTRATANTE, incluindo, no mínimo, as informações da pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso, bem como o comparativo entre a tarifa selecionada e as demais opções disponíveis para o mesmo trecho, destacando, no mínimo, a tarifa de menor valor disponível, a diferença financeira e percentual em relação à opção reservada e as respectivas justificativas, quando aplicáveis.

A integração deverá preservar a rastreabilidade integral de todas as etapas do processo, contemplando todas as informações necessárias à aprovação, emissão, prestação de contas, auditoria, fiscalização e gestão da viagem pela CONTRATANTE.

5.5.3. Hospedagem

O Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá permitir a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de hospedagens nacionais e internacionais, observadas as regras da Política de Viagens da CONTRATANTE.

O sistema deverá permitir a pesquisa entre os estabelecimentos de hospedagem disponíveis para a localidade informada, bem como disponibilizar filtros que auxiliem o refinamento da pesquisa e a seleção da opção mais adequada.

Todas as informações relativas às hospedagens deverão ser passíveis de integração com os sistemas da CONTRATANTE, incluindo, no mínimo, as informações da pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso, bem como o comparativo entre a diária selecionada e as demais opções disponíveis para a mesma localidade, destacando, no mínimo, a diária de menor valor disponível, a diferença financeira e percentual em relação à opção reservada e as respectivas justificativas, quando aplicáveis.

A integração deverá preservar a rastreabilidade integral de todas as etapas do processo, contemplando todas as informações necessárias à aprovação, emissão, prestação de contas, auditoria, fiscalização e gestão da viagem pela CONTRATANTE.

5.5.4. Locação de Veículos

O Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá permitir a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de veículos de locação, observadas as regras da Política de Viagens da CONTRATANTE.

O sistema deverá permitir a pesquisa entre as locadoras integradas, disponibilizando filtros que auxiliem o refinamento da pesquisa e a seleção da opção mais adequada.

Todas as informações relativas à locação de veículos deverão ser passíveis de integração com os sistemas da CONTRATANTE, incluindo, no mínimo, as informações da pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso, bem como o comparativo entre a locação selecionada e as demais opções disponíveis para o mesmo período e localidade, destacando, no mínimo, a opção de menor valor disponível, a diferença financeira e percentual em relação à opção reservada e as respectivas justificativas, quando aplicáveis.

A integração deverá preservar a rastreabilidade integral de todas as etapas do processo, contemplando todas as informações necessárias à aprovação, emissão, prestação de contas, auditoria, fiscalização e gestão da viagem pela CONTRATANTE.

6. FLUXO DE APROVAÇÃO

6.1. Reservas e Emissões

Toda solicitação de viagem deverá ser submetida à aprovação do gerente responsável (N1), conforme a estrutura hierárquica definida nos sistemas corporativos da CONTRATANTE.

Quando a solicitação de viagem não atender integralmente à política de viagens vigente, o sistema deverá exigir aprovação dupla, contemplando:

- Aprovação do gerente responsável **(N1)**; e
- Aprovação adicional do diretor responsável **(N2)**.

O sistema deverá permitir a configuração de aprovadores interinos para os perfis de gerente e diretor, garantindo a continuidade do processo em casos de ausência, férias ou impedimentos temporários.

O aprovador interino deverá possuir os mesmos poderes de decisão do titular, sendo suas aprovações consideradas válidas e equivalentes para todos os efeitos do fluxo de aprovação.

Caberá à CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA a estrutura hierárquica, bem como encaminhar todas as informações relativas às suas inclusões, atualizações e exclusões.

O sistema de gestão de viagens (selfbooking) deverá, a cada ocorrência de descumprimento das políticas de viagens, informar o solicitante e solicitar sua confirmação quanto ao prosseguimento da reserva.

A aprovação constitui a regra padrão e obrigatória para o prosseguimento do fluxo de solicitação de viagem, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a emissão de documentos definitivos de viagem (bilhete, voucher ou comprovante) sem a devida aprovação.

Após a conclusão da reserva, o sistema deverá encaminhar automaticamente, por e-mail, a solicitação para o(s) respectivo(s) aprovador(es), permitindo a aprovação ou reprovação, contendo as seguintes informações:

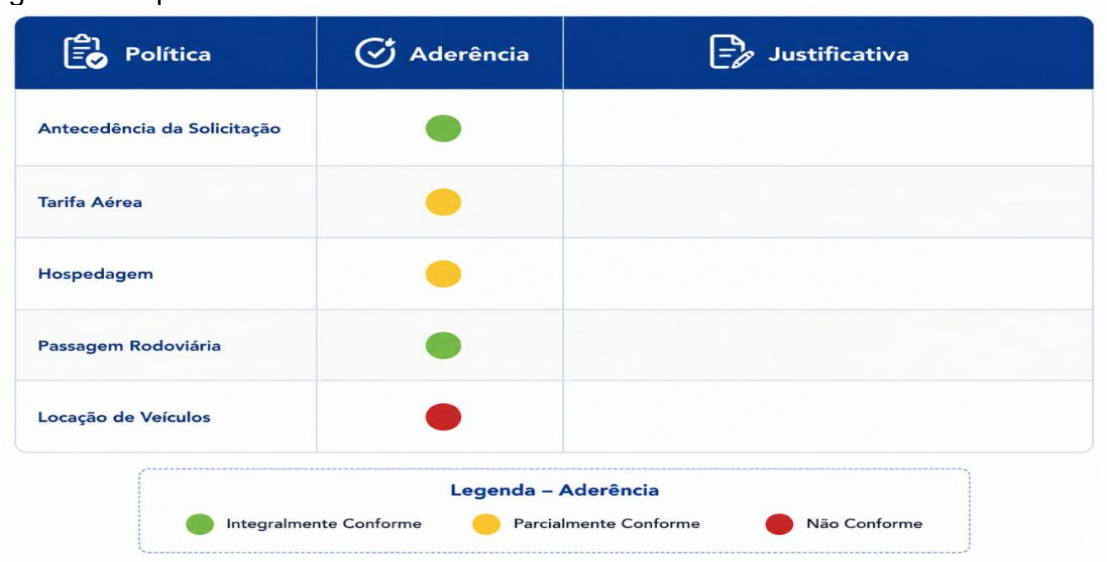
- Nome completo;
- Cargo ou função;
- Data de partida e de retorno;
- Retorno no dia posterior ao da viagem;
- Natureza Orçamentária;
- Motivo da Viagem;
- Justificativa (em caso de política de viagem não respeitada);
- Tipo de Deslocamento;
- Observações/Detalhamento/Roteiros;
- Informações da Passagem Aérea escolhida;
    - Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Cia, Origem com data e hora, destino com data e hora, Prazo de reserva da passagem, Duração / Família, Preço Unitário, Taxa de Embarque, Franquia de bagagem com valor, Taxa Serviço, Total a pagar.
- Comparativo das Passagens Aéreas;

- Diferença entre a tarifa selecionada e a mais barata. Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Cia, Origem com data e hora, destino com data e hora, Duração / Família, Preço Unitário.
- Passagem mais barata dentro da janela de horário. Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Cia, Origem com data e hora, destino com data e hora, Duração / Família, Preço Unitário.
- Passagem mais cara dentro da janela de horário. Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Cia, Origem com data e hora, destino com data e hora, Duração / Família, Preço Unitário.

- Informações da Passagem Rodoviária escolhida;
  - Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Empresa rodoviária, Origem com data e hora, destino com data e hora, Prazo de reserva da passagem, Duração, Tipo de serviço (convencional, executivo, leito etc.), Valor da passagem, Taxas de embarque, Franquia de bagagem, total a pagar.
- Comparativo das Passagens Rodoviárias;
  - Diferença entre a tarifa selecionada e a mais barata. Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Empresa rodoviária, Origem com data e hora, destino com data e hora, Duração, Tipo de serviço (convencional, executivo, leito etc.), Valor da passagem.
  - Passagem mais barata dentro da janela de horário. Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Empresa rodoviária, Origem com data e hora, destino com data e hora, Duração, Tipo de serviço (convencional, executivo, leito etc.), Valor da passagem.
  - Passagem mais cara dentro da janela de horário. Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Empresa rodoviária, Origem com data e hora, destino com data e hora, Duração, Tipo de serviço (convencional, executivo, leito etc.), Valor da passagem.
- Informações da Hospedagem escolhida.
  - Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Hotel/Pousada, Endereço, Tipo de Quarto, Data Check-In, Data Check-Out, Quantidade de Diárias, Regime (com ou sem café da manhã), Valor da Diária, Taxas, Valor Total.
- Comparativo de Hospedagem;
  - Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Hotel/Pousada, Endereço, Tipo de Quarto, Regime (com ou sem café da manhã), Valor da Diária, Taxas, Valor Total.
- Informações do Veículo escolhido.
  - Contendo, no mínimo, as seguintes informações: Locadora, Categoria do veículo, Câmbio, Data e hora de retirada, Data e hora de devolução, Quantidade de Diárias, Valor da Diária, Tipo de Seguros e Proteções, Taxas, Valor Total.
  - Justificativa de Locação do veículo.
- Aderência à política de viagens

  O e-mail de aprovação deverá conter um quadro-resumo de aderência às políticas de viagens, contemplando, para cada reserva (aéreo, rodoviário, hospedagem e locação de veículos), a indicação e respectiva justificativa dos casos de não conformidade ou de conformidade parcial.

Sugestão do quadro-resumo:



Após a aprovação da reserva, o Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá emitir automaticamente os documentos definitivos de viagem (bilhete eletrônico, voucher ou comprovante de reserva, conforme o serviço contratado) e encaminhá-los ao e-mail do solicitante, bem como disponibilizá-los para consulta no próprio sistema.

Adicionalmente, o sistema deverá gerar e encaminhar, em arquivo eletrônico separado, documento consolidado contendo todas as informações necessárias à instrução da Solicitação de Adiantamento de Despesas de Viagens (SADV), em formato compatível para anexação ao sistema corporativo da CONTRATANTE, contemplando todas as informações relativas às reservas, emissões e comparativos exigidos nesta Especificação Técnica.

6.2. **Alterações, Cancelamentos e Reembolsos**

O Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA deverá permitir o gerenciamento integral dos eventos ocorridos após a emissão dos documentos de viagem, contemplando, no mínimo:

- Remarcações;
- Cancelamentos;
- No-show;
- Reembolsos.

Alterações

O sistema deverá permitir a alteração das reservas emitidas sempre que as regras tarifárias do fornecedor permitirem, apresentando previamente ao solicitante, no mínimo:

- diferença tarifária;
- multas aplicáveis;
- taxas de remarcação;
- créditos eventualmente existentes;
- valor total da alteração.

Após a confirmação da alteração, o sistema deverá emitir automaticamente os novos documentos de viagem, cancelar a documentação anterior quando aplicável e atualizar todas as informações integradas aos sistemas da CONTRATANTE.

O sistema deverá manter histórico de todas as alterações realizadas após a emissão, identificando, no mínimo, data e hora da ocorrência, usuário responsável pela solicitação, serviço alterado, valores anteriormente praticados, novos valores, multas, taxas, créditos gerados e situação final da solicitação.

Cancelamentos

O sistema deverá permitir o cancelamento de reservas de hospedagem, locação de veículos e passagens aéreas, apresentando previamente, quando aplicável:

- multas e/ou taxas incidentes;
- valores reembolsáveis;
- créditos gerados;
- prazos previstos para reembolso ou utilização do crédito.

Nos casos em que o cancelamento de passagem aérea solicitado pelo usuário não puder ser concluído automaticamente pelo sistema, deverá ser gerado alerta para a equipe de atendimento da CONTRATADA, que deverá confirmar a solicitação e providenciar o cancelamento diretamente junto à companhia aérea.

Após a efetivação do cancelamento da passagem aérea, o sistema deverá atualizar a situação da reserva e, quando aplicável, registrar e controlar os créditos gerados, vinculando-os ao respectivo passageiro/CPF, com indicação do valor, da companhia aérea e do prazo para utilização.

Não se enquadram na obrigação de identificação automática os cancelamentos realizados diretamente pela companhia aérea sem prévia solicitação ou comunicação à CONTRATADA, a exemplo daqueles decorrentes de não comparecimento do passageiro ao embarque (no-show).

No-show

O sistema deverá registrar automaticamente os casos de não comparecimento (No-show), quando informados pelo fornecedor, identificando:

- data da ocorrência;
- serviço afetado;
- consequências tarifárias;
- valores perdidos;
- créditos eventualmente disponíveis.

Reembolsos

O sistema deverá permitir o acompanhamento e controle dos processos de reembolso decorrentes de cancelamentos ou alterações, contendo, no mínimo:

- identificação da solicitação;
- serviço relacionado;
- valor solicitado;
- valor aprovado;
- valor efetivamente reembolsado;

- data da solicitação;
- data da conclusão;
- situação do reembolso.

Caso o sistema não disponha dessa funcionalidade, a CONTRATADA deverá realizar o controle dos reembolsos por meio de relatório ou ferramenta complementar, mantendo as informações atualizadas e disponíveis para consulta pela CONTRATANTE.

7. REQUISITOS TÉCNICOS DA INTEGRAÇÃO

7.1. Necessidade da Técnica Exigida

A integração entre o Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA e os sistemas corporativos da CONTRATANTE deverá ser realizada por meio de API REST, com o objetivo de garantir a automação, a governança e a rastreabilidade do processo de viagens. A integração deverá ser nativa, eliminando a necessidade de inserção manual de dados, reduzindo erros operacionais, assegurando o cumprimento das regras da Política de Viagens da CONTRATANTE e permitindo que o processo no Fluig seja iniciado diretamente na etapa de confirmação da reserva, proporcionando maior agilidade e eficiência ao fluxo operacional.

7.2. Entregáveis do Objeto:

- Mecanismo de integração via API REST funcional, enviando *payloads* JSON conforme padrão estabelecido.
- Logs completos de todas as operações e tentativas de integração para fins de auditoria.
- Dicionário de Dados e Mapeamento de Campos: Documento detalhando a correlação entre os campos do sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA e os campos do formulário SADV no Fluig: "Mapeamento de Campos SADV x Sistema Contratada".
- Documentação das Interfaces de Integração: Descrição técnica detalhada das APIs REST e Web Services utilizados, incluindo endpoints, métodos, parâmetros de entrada e estruturas de retorno.
- Relatório de Erros Padronizados: Documentação das mensagens de erro do sistema, que devem ser claras o suficiente para identificar a causa de falhas na integração.

7.3. Obrigações da Contratada:

- Garantir a arquitetura sistêmica para consumir APIs e integrar-se ao AD corporativo.
- Garantir a manutenção da compatibilidade de suas integrações durante toda a vigência contratual, promovendo os ajustes necessários sempre que decorrentes de atualizações em seu próprio sistema, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- Manter a rastreabilidade integral de todas as etapas.
- Fornecer suporte técnico e atuar na resolução de incidentes de integração conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no item 9 desta Especificação Técnica.

7.4. Obrigações da Contratante:

- Fornecer os dados do quadro de funcionários, estrutura hierárquica e lista de projetos para alimentação do sistema, através de API REST.
- Disponibilizar os endpoints, credenciais de acesso e ambiente (Homologação e Produção) para a integração com o Fluig.

- Disponibilizar a lista completa de projetos e empreendimentos (através de API REST) com suas respectivas descrições para consumo em listas suspensas.
- Garantir a estabilidade e disponibilidade dos serviços de rede e servidores onde o Fluig e as APIs de consulta (RM e Protheus) estão hospedados.
- Validar o mapeamento de campos entre o Sistema da Contratada e o formulário SADV, assegurando que os scripts de validação existentes sejam respeitados.
- Prestar apoio técnico para eventuais ajustes necessários no ambiente Fluig que impactem a integração.
- Designar equipe para realizar os testes de homologação, validando se as reservas confirmadas geram corretamente os processos SADV na etapa pós-aprovação e fornecendo feedbacks para correções.
- Garantir que as informações enviadas via AD (Active Directory) para o sistema da contratada estejam íntegras e em conformidade com os protocolos de autenticação definidos (SAML 2.0, OAuth ou LDAP).

7.5. **Garantia Técnica do Objeto:**

Em caso de falha crítica na integração que comprometa a consistência, a integridade ou a segurança das informações, o sistema deverá impedir o prosseguimento automático da operação afetada, de modo a evitar a geração de registros inconsistentes ou duplicados.

Nas situações em que a indisponibilidade da integração puder comprometer o atendimento de viagem caracterizada como emergencial, a CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte necessário para o tratamento da ocorrência, inclusive durante o horário de atendimento do emissor da CONTRATANTE, e, fora desse período, por meio de sua Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, observados os procedimentos e controles definidos pela CONTRATANTE.

Toda operação realizada em decorrência de situação emergencial deverá ser posteriormente registrada e atualizada no Sistema de Gestão de Viagens e nos sistemas da CONTRATANTE, tão logo restabelecida a integração, mantendo-se a rastreabilidade da ocorrência, dos responsáveis, das aprovações, dos serviços contratados e dos respectivos valores.

A utilização desse procedimento excepcional não poderá constituir rotina operacional nem afastar as obrigações de integração, rastreabilidade e segurança estabelecidas nesta Especificação Técnica.

8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DA INTEGRAÇÃO

Este item apresenta o mapeamento de campos e as informações técnicas necessárias à implementação, homologação e manutenção da integração entre o Sistema de Gestão de Viagens da CONTRATADA e o Sistema de Solicitação e Adiantamento de Despesas de Viagens (SADV) da CONTRATANTE.

8.1. **Mapeamento de Campos SADV:**

Lista completa dos campos do formulário SADV (Solicitação de Adiantamento de Despesas de Viagens) no Fluig, organizados por categorias lógicas conforme as fontes.

a) Campos de Controle de Sistema
Estes campos garantem a correta identificação da origem da transação e o fluxo dentro do Fluig.

Nome	Descrição	Tipo	Integração API	Obrigatório	Multiregistro
Sistema da CONTRATADA	Flag de origem da solicitação (valor fixo 'S').	Texto (Fixo)	✔	✔	✖
chkLiTermos	Aceite dos termos da política de viagens.	Checkbox	✔	✔	✖

Dados do Solicitante e Beneficiário
Dados sincronizados originalmente do sistema RM e enviados via API para o Fluig.

Nome	Descrição	Tipo	Integração API	Obrigatório	Multiregistro
txtMatriculaColaborador	Matrícula do colaborador solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtNomeColaborador	Nome do colaborador solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtCpf	CPF do beneficiário.	Texto	Sim	Sim	Não
txtEmailBeneficiado	E-mail do beneficiário da viagem.	Texto	Sim	Sim	Não
txtCargo	Cargo do solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtCodCCusto	Código do centro de custo principal.	Texto	Sim	Sim	Não
txtDiretoria	Código da diretoria solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtMatERP	Matrícula ERP do solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtNivel	Nível organizacional ou código interno do solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtLoja	Código da filial ou loja associada ao solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtArea	Código da área solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtGerencia	Código da gerência solicitante.	Texto	Sim	Sim	Não
txtMatriculaBeneficiado	Matrícula do beneficiário (se diferente do solicitante).	Texto	Sim	Não	Não
txtNomeBeneficiado	Nome do beneficiário.	Texto	Sim	Não	Não
txtCargoBeneficiado	Cargo do beneficiário.	Texto	Sim	Não	Não
txtNivelBeneficiado	Nível do beneficiário.	Texto	Sim	Não	Não
txtCodFornecedorBeneficiado	Código do fornecedor vinculado ao beneficiário.	Texto	Sim	Não	Não
txtLojaBeneficiado	Código da loja vinculada ao beneficiário.	Texto	Sim	Não	Não
txtCodCCustoBeneficiado	Código do centro de custo beneficiado.	Texto	Sim	Não	Não
txtAreaBeneficiado	Código da área beneficiada.	Texto	Sim	Não	Não
txtDescGerenciaBeneficiado	Descrição da gerência beneficiada.	Texto	Sim	Não	Não
txtDescDiretoriaBeneficiado	Descrição da diretoria beneficiada.	Texto	Sim	Não	Não
txtSetorBeneficiado	Setor beneficiado pela viagem.	Texto	Sim	Não	Não
txtMatERPBeneficiado	Matrícula ERP do beneficiário.	Texto	Sim	Não	Não

b) Configuração da Viagem e Regras de Negócio
Campos que definem a natureza e a modalidade da viagem, influenciando o fluxo de aprovação.

Nome	Descrição	Tipo	Integração API	Obrigatório	Multiregistro
cmbCategoriaViagem	Categoria (Serviço, Treinamento, Técnica, etc.).	Dropdown	Sim	Sim	Não
txtNaturezaOrcamentaria	Natureza (Custeio ou Investimento).	Dropdown	Sim	Sim	Não
cmbTipoViagem	Abrangência (Estadual, Interestadual, Internacional).	Dropdown	Sim	Sim	Não
txtMotivoViagem	Justificativa/motivo detalhado da viagem.	Texto (500 char)	Sim	Sim	Não
cmbTipoDeslocamento	Meio principal (Aéreo, Rodoviário, Frota).	Dropdown	Sim	Sim	Não
cmbHospedagem	Indica se haverá necessidade de hospedagem.	Dropdown	Sim	Sim	Não
cmbNecessitaVeiculo	Indica se deseja veículo (Frota ou Locação).	Dropdown	Sim	Sim	Não

c) Itinerário e Trechos (Estrutura Dinâmica)
Campos que compõem o grid de deslocamentos. O sistema deve permitir quantidade ilimitada de trechos.

Nome	Descrição	Tipo	Integração API	Obrigatório	Multiregistro
tblNacional / tblCidade	Tabela de trechos e cidades.	Grid / Tabela	Sim	Sim	Sim
txtOrigem__1	Código da UF de origem do trecho.	Dropdown	Sim	Sim	Sim
txtCidadeOrigemNacional__1	Nome da cidade de origem.	Dropdown	Sim	Sim	Sim
txtDestino__1	Código da UF de destino do trecho.	Dropdown	Sim	Sim	Sim
txtCidadeDestinoNacional__1	Nome da cidade de destino.	Dropdown	Sim	Sim	Sim
dtSaidaNacional__1	Data de saída do trecho.	Data	Sim	Sim	Sim
dtRetornoNacional__1	Data de retorno do trecho.	Data	Sim	Sim	Sim

d) Projetos e Empreendimentos
O formulário permite a associação de múltiplos projetos à mesma viagem.

Nome	Descrição	Tipo	Integração API	Obrigatório	Multiregistro
tblEmpreendimento	Tabela de projetos vinculados.	Grid / Tabela	Sim	Sim (se investimento)	Sim (até 15)
txtCodProjeto__1	Código do projeto (via Protheus).	Dropdown	Sim	Sim	Sim
txtProjeto__1	Nome/Descrição do projeto.	Texto	Sim	Sim	Sim

e) Valores e Antecipações Financeiras
Valores totais que serão enviados para o Contas a Pagar após a confirmação financeira.

Nome	Descrição	Tipo	Integração API	Obrigatório	Multiregistro
txtvalorPassagemAerea	Valor total de passagens aéreas.	Monetário	Sim	Sim	Não
txtVlrDiariaColaborador	Valor total de diárias calculado.	Monetário	Sim	Sim	Não
txtVlrTraslado	Valor total de translados/deslocamentos.	Monetário	Sim	Sim	Não
txtVlrTotal	Valor total da SADV (soma de todos os itens).	Monetário	Sim	Sim	Não

8.2. **Notas Adicionais:**

- Multiregistros: As tabelas de itinerário (tblNacional/tblCidade) e de projetos (tblEmpreendimento) são as únicas que permitem múltiplas linhas de dados por formulário.
- Integração API: Todos os campos listados acima são passíveis de integração via API REST, utilizando o endpoint de início de processo do Fluig.
- Esta lista não é definitiva, podendo a CONTRATANTE após análise do sistema da CONTRATADA identificar novos campos necessários para garantia da perfeita integração.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Tabela de referência do nível de severidade dos tickets

Classificação	Tempo de Recepção	Tempo de Solução
Urgente	Em até 1 hora útil	Em até 2 horas úteis
Alta	Em até 1 hora útil	Em até 4 horas úteis
Normal	Em até 1 hora útil	Em até 24 horas úteis
Baixa	Em até 1 hora útil	Em até 48 horas úteis

9.1. Conceitos para Classificação de SLA

a) Urgente (Solução em até 2h úteis)

Conceito: Refere-se a falhas críticas (impeditivas) que interrompem totalmente a operação ou comprometem a segurança da integração.

b) Alta (Solução em até 4h úteis)

Conceito: Refere-se a falhas parciais de grande impacto que afetam funcionalidades essenciais para um grupo significativo de usuários, embora o sistema ainda esteja acessível. Exemplo: Interrupção no fluxo de aprovação N1/N2, impedindo a emissão de bilhetes confirmados.

c) Normal (Solução em até 24h úteis)

Conceito: Refere-se a falhas funcionais ou de dados que possuem contorno manual temporário ou que não impedem a emissão imediata, mas comprometem a automação.

d) Baixa (Solução em até 48h úteis)

Conceito: Refere-se a dúvidas operacionais, ajustes estéticos ou falhas de baixa severidade que não impactam a emissão de viagens nem a integridade financeira.

10. PRAZO

A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução integralmente implantada e operacional no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Serviço.

O prazo compreende todas as atividades necessárias à execução do objeto, incluindo análise técnica, desenvolvimento, parametrização, integração com os sistemas da CONTRATANTE, testes unitários e integrados, correções, homologação e entrada em produção.

A implantação somente será considerada concluída após a emissão do Termo de Homologação pela CONTRATANTE, que atestará o pleno atendimento de todos os requisitos funcionais, técnicos e de integração previstos nesta Especificação Técnica.
O descumprimento do prazo de implantação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de concluir integralmente a implantação da solução.

ANEXO I-B
(Declaração de Ciência e Compromisso quanto à utilização do Cartão Viagem)

EDITAL Nº ...../2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, declara, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento de que a execução dos serviços objeto da presente licitação observará as regras estabelecidas no Memorial Descritivo, especialmente quanto à forma de pagamento dos serviços de passagens aéreas, hospedagens e demais serviços previstos no contrato.

2. Tem ciência de que a CONTRATANTE utilizará cartão viagem corporativo para liquidação financeira das despesas elegíveis, conforme disciplinado no Memorial Descritivo, constituindo essa sistemática requisito técnico da contratação.

3. Reconhece que a solução de cartão viagem adotada pela CONTRATANTE evidenciará, de forma individualizada, os componentes financeiros de cada transação, inclusive aqueles relacionados à remuneração da agência de viagens, tais como DU (Distribuição Universal), RAV (Remuneração da Agência de Viagens), Fee ou outras rubricas equivalentes, quando aplicáveis.

4. Compromete-se a utilizar o cartão viagem disponibilizado pela CONTRATANTE sempre que o serviço contratado for compatível com essa modalidade de pagamento, observadas exclusivamente as exceções expressamente previstas no Memorial Descritivo.

5. Declara que a utilização do cartão viagem não constitui impedimento operacional, comercial, financeiro, tributário ou contratual para a execução do objeto licitado.

6. Declara ter ciência de que a Taxa de Transação (Fee) constitui a única forma de remuneração pelos serviços de agenciamento objeto da contratação, comprometendo-se a observar integralmente as disposições constantes do Memorial Descritivo quanto à sua aplicação.

7. Compromete-se a não cobrar da CONTRATANTE qualquer valor adicional além da Taxa de Transação (Fee) ofertada em sua proposta, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU (Distribuição Universal), RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência de Viagens) ou qualquer outra taxa, comissão, remuneração, sobretaxa ou rubrica equivalente incidente sobre tarifas, taxas, hospedagens ou quaisquer outros serviços objeto da contratação.

8. Declara ter ciência de que a transparência proporcionada pela solução de cartão viagem não constitui impedimento comercial, operacional, financeiro ou tributário à execução do contrato, nem poderá servir de fundamento para recusa de sua utilização, para exigência de alteração da forma de pagamento ou para cobrança de qualquer remuneração, taxa, comissão ou vantagem econômica adicional.

Esta declaração constitui parte integrante da proposta comercial apresentada pela licitante, vinculando-a às condições nela estabelecidas.

Local e data: _____

_____

Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

ANEXO II
(Q7 - Planilha de Preços Unitários)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD.	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1	Passagem Aérea	VB	1	2.000.000,00	2.000.000,00
2	Hospedagem	VB	1	2.500.000,00	2.500.000,00
3	Locação de Veículos	VB	1	100.000,00	100.000,00
4	Demais Serviços	VB	1	300.000,00	300.000,00
5	Taxa FEE	UND	2.750		
6	Emissor de Viagens	MÊS	12		
				VALOR TOTAL (R$)	

OBS 1: *Os itens de 1 a 4 não serão objeto de disputa. Estes valores foram definidos com base em estudo de consumo.*
OBS 2: *O quantitativo do item 5 (Taxa FEE) é a soma das quantidades estimadas de emissões de passagem aérea, hospedagem, locação de veículos e demais serviços da tabela de Estimativa de Transações do Memorial Descritivo.*
OBS 3*: O valor unitário do item 6 (Emissor de Viagens) é o valor total resultante da planilha de formação de preços que deve ser preenchida com o valor do salário proposto, os benefícios conforme acordo coletivo vigente e demais itens relativos (uniforme, aparelho celular, etc.)*.

ANEXO III
(Q8 - Critérios de Medição dos Serviços)

1. Os serviços e emissões realizados serão submetidos à CONTRATANTE através de boletim de medição, que vão totalizar os custos das emissões, descontos de comissionamento e taxas, por emissão e por tipo de serviço, para validação ou revisão, considerando o quantitativo de solicitações das emissões, acrescido dos custos informados.
2. Após validado o boletim de medição, será autorizada a emissão do documento de cobrança, que deverá ser entregue à CONTRATANTE, que realizará a medição e encaminhamento para pagamento.
3. A medição será realizada considerando:
   - Quantitativo dos serviços prestados;
   - Taxa FEE de cada serviço;
   - Serviço mensal prestado pelo profissional “emissor de viagens”, previsto em contrato.
4. A forma de medição dos serviços será realizada através de emissão de faturas e notas fiscais, agrupado por tipo de serviço.
5. O agrupamento por tipo de serviço é explicado da seguinte forma: fatura de serviços de passagem aérea contém vendas de passagem aérea, fatura de hospedagem contém serviços de hospedagem, e o mesmo vale para os outros serviços como locações de veículos, passagens rodoviárias, locações de espaço, locações de equipamentos audiovisuais, etc.
6. A medição e pagamento da Taxa FEE de cada serviço serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da CONTRATADA, conforme nota fiscal apresentada:
   a) Mensalmente a contratada deverá enviar, para análise, boletim de medição com o quantitativo de taxas FEE’s referentes ao mês anterior, juntamente com certidões de regularidade fiscal, e em caso de ser optante, a declaração de optante pelo simples nacional;
   b) Após análise e aprovação, a CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal de Serviços.
7. Serviço mensal prestado pelo profissional emissor de viagens: serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da CONTRATADA, conforme nota fiscal apresentada:
   a) Mensalmente a contratada deverá enviar para análise as documentações trabalhistas referentes ao emissor de viagens, juntamente com certidões de regularidade fiscal, e em caso de ser optante, a declaração de optante pelo simples nacional;
   b) Após análise e aprovação, a CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal de Serviços.
8. A medição da taxa FEE e do Emissor de viagens serão efetuadas mensalmente pelo fiscal do contrato. Uma vez aprovada, o fiscal deverá solicitar à CONTRATADA a emissão da nota fiscal, com pagamento para 10 dias úteis.
9. A compra/contratação de passagem, hospedagem e/ou demais itens previstos no contrato será efetuada pela CONTRATADA, através de cartão viagem a ser fornecido pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE, por sua vez, efetuará o pagamento para a instituição bancária emissora do referido cartão.

10. Até o terceiro dia útil de cada mês, A CONTRATADA deverá emitir fatura contra a CONTRATANTE, detalhando todos os serviços prestados no mês anterior, devendo a fatura ter o mesmo valor da fatura do cartão viagem. Esta fatura tem como único objetivo, garantir a medição do contrato, não gerando pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
11. Na impossibilidade de utilização do cartão viagem por determinação ou impossibilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos referidos serviços (passagens, hospedagens e demais itens previstos no contrato), emitindo fatura para repasse dos valores pela CONTRATANTE, contendo todos os serviços demandados, a cada 15 (quinze) dias, com prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação da medição pelo fiscal do contrato.
12. Caso o serviço previsto no contrato não seja aceito pelo cartão viagem (Ex: Locação de espaço, fretamento de aeronave, locação de serviços e equipamentos audiovisuais, etc), a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento nos moldes do item 7.6. do memorial descritivo.
13. Alguns tipos de fatura exigirão documentos que devem ser enviados como documentos auxiliares à fatura. Como exemplo o serviço de hospedagem, que exige que a CONTRATADA envie também, juntamente com a fatura, o extrato assinado pelo hóspede que encerrou a estadia num determinado hotel, o qual está sendo cobrado nesta fatura. Este documento comprova a estadia e datas utilizadas e valores praticados conforme voucher enviado anteriormente.
14. Poderão ser cobrados outros documentos complementares para comprovação da venda específica do serviço contido na fatura emitida.
15. Aos serviços que forem observados falhas na execução contratual, haverá a aplicação de desconto, conforme item 13.3 do Memorial Descritivo.

ANEXO IV
(Q12 - Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde para Contratos)

Requisitos de SMS para Mobilização do Contrato		
ID	**Requisito**	**Prazo**
1	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).	Até 15 dias após o recebimento da 1ª AS ou dentro do período de mobilização.
2	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).	Até 15 dias após o recebimento da 1ª AS ou dentro do período de mobilização.
3	Homologação da CIPA ou indicação de designado conforme a NR-5.	De acordo com os prazos da NR-5, a contar do recebimento da 1ª AS.
4	NO-03.10-002 - Norma de SMS para Contratadas	O contratado deve tomar conhecimento antes do início da atividade.
5	PG-03.10-018 – Requisitos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional para Contratadas	O contratado deve tomar conhecimento antes do início da atividade.
6	PG-03.10-022 – Requisitos de Meio Ambiente para Contratadas	O contratado deve tomar conhecimento antes do início da atividade.
7	PG-03.10-039 – Requisitos de Relacionamento com Comunidades para Contratadas	O contratado deve tomar conhecimento antes do início da atividade.
8	Demais PG's, IT's, AN's e FO's disponíveis no Anexo Q12 (https://bahiagas.com.br/anexo-q12)	O contratado deve tomar conhecimento antes do início da atividade.
9	Formulário para Comunicação de Anomalias de Empresas Contratadas (FO-03.10-031)	Imediatamente após qualquer incidente/acidente em atendimento ao PG-01.05-002 - Gestão de Anomalia (sem prejuízo da comunicação obrigatória prevista na legislação pertinente).

Requisitos de SMS durante a Execução do Contrato (quando aplicável)			
ID	**Documentos**	**Prazo**	**Aplicabilidade**
1	Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros ou protocolo de solicitação	Até 30 dias após o recebimento da 1ª AS	Quando houver instalações provisórias ou canteiro de obras
2	Aprovação das instalações do canteiro	Após recebimento do Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros ou Protocolo	Quando houver canteiro de obras
3	Declaração de Inspeção de Veículos e Equipamentos	Até 05 dias uteis antes do início dos serviços	Quando houver equipamentos e veículos alocados no contrato, a serviço da BAHIAGÁS
4	Plano de Manutenção de Máquinas e Equipamentos	Antes do início dos serviços	Quando houver máquinas e equipamentos alocados no contrato
5	Laudo de vala emitido por Engenheiro Civil e atestado por ART especifica (referência: FO-03.10-054)	Antes do início dos serviços	Quando forem realizadas escavações com profundidade superior a 1,25m que necessitem de acesso de trabalhadores
6	Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais	Antes do início dos serviços	Quando houver atividades que possam ocasionar em impactos ambientais
7	Planos e programas exigidos na Licença Ambiental	De acordo com os prazos estabelecidos na referida Licença Ambiental	Quando forem identificados itens da Licença Ambiental que sejam de responsabilidade da CONTRATADA
8	Licença de lavra para brita	Antes do início dos serviços	Quando houver execução de lavra para obtenção de brita por responsabilidade da CONTRATADA
9	Licença para extração de areia	Antes do início dos serviços	Quando houver extração de areia por responsabilidade da CONTRATADA
10	Outorga para captação e uso da água ou lançamento em corpos hídricos	Antes do início dos serviços	Quando houver captação direta ou lançamento em corpos hídricos por responsabilidade da CONTRATADA
11	Cadastro de produtos florestais nos órgãos competentes	Antes do início dos serviços	Quando houver fornecimento de artefatos de madeira ou execução de serviços utilizando produtos ou subprodutos florestais por responsabilidade da CONTRATADA

12	DOF - Documento de Origem Florestal	Antes do início dos serviços	Quando houver fornecimento ou transporte de produtos e subprodutos florestais de origem nativa, inclusive o carvão vegetal nativo, por responsabilidade da CONTRATADA
13	Laudo recente com medidas da emissão de fumaça preta para frota de veículos a diesel (para cada veículo)	Antes do início dos serviços	Quando houver utilização de frota própria ou terceirizada de veículos pesados movidos a óleo diesel, e cujos contratos tenham duração INFERIOR a 30 dias
14	Programa de Autofiscalização da Correta Manutenção da Frota (aprovado pela própria CONTRATADA)	Antes do início dos serviços	Quando houver utilização de frota própria ou terceirizada de veículos pesados movidos a óleo diesel, e cujos contratos tenham duração SUPERIOR a 30 dias
Outros documentos não elencados acima podem ser solicitados em atendimento à legislação vigente ou às especificidades do contrato.			

Requisitos de SMS para Boletim de Medição (quando aplicável)	
ID	**Documentos**
1	Evidência de realização de Diálogos de Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho
2	Evidência de realização de treinamentos de Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho
3	Evidência de realização de inspeções de Segurança, incluindo: máquinas, equipamentos e veículos
4	Declaração de Inspeção de Veículos e Equipamentos
5	Evidência de realização de reuniões de Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho
6	FO-03.10-033 - Informações Estatísticas de Contratados
7	Ficha de entrega de EPI's de novos colaboradores no mês em questão (ou atualização de fichas dos trabalhadores já mobilizados no contrato)
8	Ordens de Serviço (NR-1) de novos colaboradores ou em virtude de mudança de função
9	Evidências de atendimento aos Condicionantes da Licença Ambiental da BAHIAGÁS
10	Evidências de aquisição de produtos de origem mineral (areia, brita, entre outros)
11	Relação das Fontes de Emissões Atmosféricas utilizando o termo de referência apresentado no AN-03.10-059.
12	Evidência da realização de manutenção da frota e teste de emissão de fumaça preta (Certificado de Índice de Fumaça)
13	Evidência de destinação correta de resíduos e efluentes
14	FISPQ - Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos dos produtos utilizados
15	Relatórios de Comunicação de Obra com documentos de verificação comprobatórios para acompanhamento da BAHIAGÁS
Outros documentos não elencados acima podem ser solicitados em atendimento à legislação vigente ou às especificidades do contrato.	

NOTA: Os documentos que compõem o **ANEXO IV (Q12** - Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde**)**, estão disponíveis no site www.bahiagas.com.br - (LICITAÇÕES / DIRETRIZES DE SMS (ANEXO Q12), sobretudo aqueles listados no PG-03.10-018 – Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde para Contratos e no AN-03.10.038 - Anexo I – Requisitos de SSMA. A obtenção desses documentos e o conhecimento prévio do seu teor são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo, portanto, alegações do desconhecimento de tais exigências, salvo se tenha solicitado por escrito e não tenha sido fornecido pela **CONTRATANTE**

ANEXO V
(Q15.1 - Termo de Recebimento Provisório de Serviço)

Tendo sido concluído(s) no dia ...../...../..... o(s) serviço(s) iniciado(s) no dia ...../...../..... e objeto do Contrato nº ....., assinado em ...../...../....., entre a **COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA – BAHIAGÁS** e a **.....**, relativamente à contratação dos SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS COM AUTO AGENDAMENTO (SELF-BOOKING), foram os trabalhos considerados em condições de aceitação provisória e de comum acordo, as partes contratantes, pelos seus representantes abaixo assinados, lavram este Termo de Recebimento Provisório.

Salvador, de de

_____
COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA – BAHIAGÁS
(Nome do Representante da BAHIAGÁS)

_____
.....
..... – .....

ANEXO VI
(Q15.2 - Termo de Recebimento Definitivo de Serviço)

Tendo sido concluído(s) no dia ...../...../..... o(s) serviço(s) iniciado(s) no dia ...../...../..... e objeto do Contrato nº ....., assinado em ...../...../..... entre a **COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA – BAHIAGÁS** e a **.....**, relativamente à contratação dos SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS COM AUTO AGENDAMENTO (SELF-BOOKING), foram os trabalhos considerados em condições de aceitação definitiva e, consequentemente, lavrado o presente Termo de Recebimento Definitivo de Serviço(s).

Todo(s) o(s) serviço(s) foi(ram) executado(s) pela **CONTRATADA** acima referido dentro das especificações determinadas e foram atendidas as exigências da fiscalização.

De comum acordo, as partes contratantes, pelos seus representantes abaixo assinados, lavram este Termo de Recebimento Definitivo.

Salvador, de de

_____
COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA – BAHIAGÁS
(Nome do Representante da BAHIAGÁS)

_____
.....
..... – .....

ANEXO VII
(Q15.3 - Termo de Encerramento do Contrato)

Tendo sido concluído(s) no dia ...../...../..... o(s) serviço(s) iniciado(s) no dia ...../...../..... e objeto do Contrato nº ....., assinado em ...../...../..... entre a **COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA – BAHIAGÁS** e a **.....**, relativamente à contratação dos SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS COM AUTO AGENDAMENTO (SELF-BOOKING), e já considerados em condições de aceitação definitiva conforme Termo de Recebimento Definitivo de Serviço(s), consequentemente lavra-se o presente Termo de Encerramento do Contrato.

A **CONTRATADA** dá à **BAHIAGÁS** neste ato, plena, rasa e geral quitação de todos os seus direitos relativos ao Contrato acima mencionado, especialmente aqueles correspondentes ao preço ajustado, para nada mais reclamar, sob qualquer título ou pretexto, com fundamento no Contrato ora definitivamente quitado.

De comum acordo, as partes contratantes, pelos seus representantes abaixo assinados, lavram este Termo de Encerramento do Contrato.

Salvador, de de

_____
COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA – BAHIAGÁS
(Nome do Representante da BAHIAGÁS)

_____
.....
..... – .....

NOTA: Deverá ser registrado em parágrafo específico do Termo de Encerramento do Contrato, o valor das multas porventura aplicadas pela BAHIAGÁS, quer por atraso na entrega dos serviços, quer pelo não cumprimento de outras condições contratuais, bem como serem citadas aquelas multas que tenham sido aplicadas e, posteriormente, relevadas pela Diretoria, indicando, neste caso, os números da Ata, item e data da decisão respectiva.

ANEXO VIII
(Q16 - Matriz de Riscos)

ITEM	IMPACTO	PROBA-BILIDADE	RISCO	TIPO DE RISCO	MOTIVO	RESPONSABILIDADES		SUGESTÕES DE COMO MITIGAR ESTE RISCO
						CONTRATADO	CONTRATANTE	
1	2	1	2	ERGONOMICO	Verificação da condições ergonômicas adequadas à mão de obra de trabalho	Verificar condições de trabalho conforme Memorial Descritivo	Disponibilizar espaço adequado para o bom funcionamento.	Ao entregar o espaço para o funcionamento da contratada, fiscalizar a entrega de mobiliários adequados, assim como as condições constatadas no Memorial Descritivo do Contrato.
2	3	3	5	DEMANDAS EMERGENCIAIS	Solicitações de caráter excepcional ou sem planejamento prévio.	Realizar solicitação apenas quando aprovado pela autoridade competente	Avaliar justificativa e custos, para aprovação da diretoria do solicitante e demanda ao contratado.	Manter a empresa informada dos prazos constados no procedimento
3	2	1	3	CHAMADO EM SOBREAVISO	Solicitações e necessidades extraordinárias ou por problemas com os colaboradores em viagem com impedimentos nos processos, fora do horário administrativo	Informar número de contato para atendimento	Entrar em contato fazendo o meio de campo entre o viajante e a contratada para resolver o problema	Situação Imprevisível
4	3	1	4	CANCELAMENTO OU PROBLEMAS COM OS SERVIÇOS AUTORIZADOS	Falha na comunicação entre a Contratada e a prestadora de serviço.	Solucionar a pendência no menor prazo possível	Cobrar à contratada a solução do problema.	Situação Imprevisível

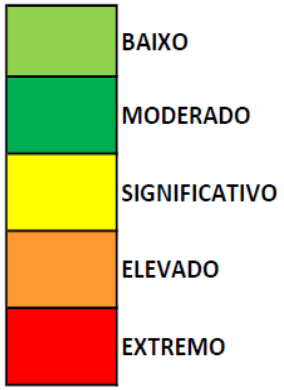
EDITAL DE LICITAÇÃO
Nº 0045/2026

SUGESTÃO DE MATRIZ DE RISCOS

IMPACTO					
crítico	4	5	6	7	8
alto	3	4	5	6	7
moderado	2	3	4	5	6
baixo	1	2	3	4	4
		1	2	3	4
		remota	possível	provável	muito provável

PROBABILIDADE

CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS



ANEXO IX
Modelo de Termo de Nomeação de Preposto

Contrato nº .....

Objeto do Contrato: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS COM AUTO AGENDAMENTO (SELF-BOOKING).

Por meio deste instrumento, a **.....** nomeia e constitui seu preposto, o Sr. ....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., para exercer a representação legal junto à BAHIAGÁS, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Salvador, de de

_____

.....
..... – .....

ANEXO R

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(MODELO)

À Companhia de Gás da Bahia - **BAHIAGÁS**

Ref: **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0045/2026**

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que determina a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06**.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Declaramos ainda que para efeito do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, havendo restrição na nossa regularidade fiscal, e não apresentação da comprovação desta regularidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento da declaração do vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, decairá o nosso direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei

....., ... de ..... de ....

[Responsável Legal - Licitante]

(Assinatura com firma reconhecida ou semelhante à firmada no contrato social)