COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE CADASTRAMENTO N° 001/2024

PREÂMBULO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN**, Sociedade de Economia Mista Estadual, CNPJ/MF n.º 82.508.433/0001-17, com sede a Rua Emilio Blum n.º 83, Centro, Florianópolis/SC, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará cadastramento de **HOTÉIS PARA HOSPEDAGEM DE FUNCIONÁRIOS DA CASAN NO ESTADO DE SANTA CATARINA**. O presente cadastramento reger-se-á, no que couber, pela Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016, com o Anexo XXI (Regulamento de Licitações e Contratos) da Instrução Normativa Conjunta (INC) da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) e da Secretaria de Estado da Casa Civil nº 05, de 28 de maio de 2018, com o Manual de Compras e Contratações da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento, aprovados através da Resolução de Diretoria da CASAN nº 139, de 25 de junho de 2018 e da Resolução do Conselho de Administração da CASAN n° 009, de 02 de julho de 2018.

1. DO OBJETO E DO PRAZO PARA O CADASTRAMENTO

1.1. O objeto deste edital consiste no **CADASTRAMENTO DE HOTÉIS PARA HOSPEDAGEM DE FUNCIONÁRIOS DA CASAN NO ESTADO DE SANTA CATARINA** de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos. Disponível no site da CASAN - www.casan.com.br.

1.2. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DOS PEDIDOS: Conforme especificado no site da CASAN - www.casan.com.br.**

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do cadastramento os hotéis que satisfaçam o cumprimento do objeto, respeitadas as exigências neste Edital e seus anexos.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos serão recebidos no endereço eletrônico hotel@casan.com.br.

3.2. A CASAN responderá aos pedidos de esclarecimento em até 5 (cinco) dias úteis.

3.3. É de responsabilidade do interessado que apresentou documentos de pedido de esclarecimento ao edital obter a confirmação de que houve o recebimento dos citados documentos por parte da CASAN.

3.4. Retificações, esclarecimentos ou comunicações sobre o Edital constarão no site da CASAN e poderão ocorrer a qualquer momento. É de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das atualizações efetuadas.

3.5. O interessado, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o edital, não cabendo à CASAN, responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do interessado.

4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

4.1. O instrumento convocatório poderá ser impugnado, motivadamente por qualquer pessoa física ou jurídica.

4.2. As impugnações serão recebidas no endereço eletrônico hotel@casan.com.br.

4.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data.

4.4. É de responsabilidade do interessado que apresentou documentos de impugnação ao edital obter a confirmação de que houve o recebimento dos citados documentos por parte da CASAN.

4.5. Retificações, esclarecimentos ou comunicações sobre o Edital constarão no site da CASAN e poderão ocorrer a qualquer momento. É de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das atualizações efetuadas.

4.6. O interessado, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o edital, não cabendo à CASAN, responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do interessado.

4.7. Dos atos que resultem na rejeição de cadastramento, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do indeferimento, mediante petição, assinada pelo representante legal do proponente interessado.

4.8. Os recursos deverão ser encaminhados à GAD/DISEG - Gerência Administrativa/Divisão de Serviços Gerais através do contato hotel@casan.com.br.

5. DO CADASTRAMENTO

5.1. Serão recebidos os pedidos de cadastramento durante todo o prazo de vigência do edital de cadastramento.

5.2. O Requerimento de Cadastramento poderá ser efetuado a qualquer tempo pelas empresas interessadas.

Pág. 01 de 03 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://sgpe.casan.com.br/portal-externo e informe o processo CASAN 00018331/2024 e o código 61VG5DG6.

5.3. O encaminhamento do Requerimento de Cadastramento pressupõe o conhecimento e atendimento a todas as exigências previstas neste edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

6.1. Os hotéis interessados em se cadastrar junto a CASAN deverão apresentar o Pedido de Cadastramento **(ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA)** e a Proposta para Hospedagem **(ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA)** juntamente com a documentação prevista no **ITEM 7**, em único arquivo compactado extensão.zip, via sistema de compartilhamento de arquivos próprio da CASAN, sistema FRIZ: https://friz.casan.com.br.

6.1.1. Alternativamente a documentação poderá ser protocolada na COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN com sede a Rua Emilio Blum nº 83, Centro, Florianópolis/SC – CEP 88.010-020, de segunda a sexta feira em horário de expediente (das 8h às 12h e das 13h às 17h), endereçada à área gestora GAD/DISEG – Gerência Administrativa/Divisão de Serviços Gerais.

6.2. Deverão ser preenchidos corretamente os campos obrigatórios "Para" indicando o e-mail hotel@casan.com.br e "Assunto" indicando o número do Cadastramento.

6.3. Não será cadastrado, para efeito deste edital, o hotel que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste edital e seus anexos.

6.4. Serão considerados cadastrados os hotéis que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

Para participação deste cadastramento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos vigentes, juntamente com o requerimento de cadastramento:

7.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.

7.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

7.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.

7.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.1.5. Inscrição Estadual.

7.1.6. Inscrição Municipal.

7.1.7. Alvará Sanitário (municipal ou estadual).

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. A GAD/DISEG – Gerência Administrativa/Divisão de Serviços Gerais, receberá a documentação de cadastramento ou de renovação e mediante as condições do objeto do edital e aprovação do tarifário emitirá o **"TERMO DE CADASTRAMENTO"** com prazo de vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos.

9. OBRIGAÇÕES DO COLABORADOR DA CASAN E DO HOTEL CADASTRADO

9.1. O colaborador da CASAN deve reservar sua hospedagem com antecedência diretamente com o hotel.

9.1.1. No check-out, deve pagar as diárias diretamente ao hotel.

9.1.2. Serão pagos apenas os serviços de hotelaria prestados, conforme o valor aprovado pela Companhia, sendo responsabilidade do hotel os impostos, taxas, riscos e tributos.

9.2. O hotel pode recusar a reserva se não houver disponibilidade na data solicitada, devendo informar o colaborador da CASAN por e-mail.

9.3. No check-in, o hotel pode exigir a apresentação do crachá funcional do colaborador.

9.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do colaborador, e a forma de pagamento é definida pelo hotel. Em caso de "no show", o hotel pode faturar as diárias correspondentes, e a GAD/DISEG encaminhará a nota fiscal ao colaborador para pagamento.

9.5. Demais condições estabelecidas no **item 8** do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Pág. 02 de 03 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://sgpe.casan.com.br/portal-externo e informe o processo CASAN 00018331/2024 e o código 61VG5DG6.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Os Hotéis que descumprirem suas responsabilidades, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estão sujeitos a ter seu TERMO DE CADASTRAMENTO suspenso/cancelado, conforme o **item 10** do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A CASAN reserva-se ao direito de modificar ou revogar o Edital de cadastramento, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do cadastramento.

11.2. Será dada publicidade aos atos referente a este cadastramento conforme determinações legais.

11.3. A participação do proponente neste cadastramento implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

11.4. Fica vigente este edital de cadastramento durante toda sua publicação e disponibilidade no site da CASAN.

11.5. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital serão dirimidas por escrito para a GAD/DISEG – Gerência Administrativa / Divisão de Serviços Gerais, mediante requerimento dos interessados, e, protocolados no endereço previsto neste Edital.

11.6. O Hotel credenciado ficará obrigado perante CASAN ao atendimento as Normas Legais de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

11.7. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

11.8. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame.

Florianópolis, 18 de julho de 2024.

Eng.° Natan Marcondes Monteiro Osório

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Pág. 03 de 03 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://sgpe.casan.com.br/portal-externo e informe o processo CASAN 00018331/2024 e o código 61VG5DG6.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **61VG5DG6**

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

NATAN MARCONDES MONTEIRO OSORIO (CPF: 008.XXX.409-XX) em 22/07/2024 às 14:54:52
Emitido por: "AC CNDL RFB v3", emitido em 26/04/2023 - 14:00:00 e válido até 26/04/2026 - 14:00:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://sgpe.casan.com.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0FTQU5fMV8wMDAxODMzMV8xODMzMV8yMDI0XzYxVkc1REc2 ou o site https://sgpe.casan.com.br/portal-externo e informe o processo **CASAN 00018331/2024** e o código **61VG5DG6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.