



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Edital

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023-SECAMI
PROCESSO Nº 202200015001965

A Secretaria de Estado da Casa Militar-SECAMI por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 01/2023-SECAMI**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo **MENOR PREÇO GLOBAL - ANEXO II DO EDITAL**, em sessão pública eletrônica a partir das **09h00min** (horário de Brasília-DF) do dia **19/01/2023**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reserva de hotéis (hospedagens) nacionais e internacionais, incluso traslado e seguro viagem, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, pelo período de 20 (vinte) meses, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, relativo ao **processo nº 202200015001965**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto-lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e no que couber a Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site www.comprasnet.go.gov.br, no sitio <https://www.casamilitar.go.gov.br/> e em sua sede - Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º andar, na Rua 82, nº 400, Setor Central, nesta Capital.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua 82, nº 400, Setor Central - Goiânia-GO
Fone: (62) 3201-5901

José Wilson Barcelos de Moraes - 3º SGT PM
Pregoeiro Membro da Comissão Permanente de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023-SECAMI

A SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR - SECAMI, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 01/2023-SECAMI**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL - ANEXO II DO EDITAL**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto-lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e no que couber a Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reserva de hotéis (hospedagens) nacionais e internacionais, incluso traslado e seguro viagem, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, pelo período de 20 (vinte) meses, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2 - DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **19/01/2023** a partir das **09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) e as Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre às **17h00min** do dia **05/01/2023** e **09h00min** do dia **19/01/2023**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **19/01/2023 às 09h10min** horas, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado às **09h20min do dia 19/01/2023**.

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

2.5 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6 Os avisos que o Pregoeiro julgar necessários, serão publicados no sistema [comprasnet](http://www.comprasnet.go.gov.br).

2.7 A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o **MODO DE DISPUTA ABERTO**:

2.7.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

2.7.1.1 A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

2.7.1.2 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

2.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

2.9 Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

2.10 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

2.12 A fase competitiva de lances terá duas etapas:

2.12.1 A 1ª etapa transcorrerá da seguinte forma:

2.12.1.1 Tem duração total de 10 (dez) minutos para cada **LOTE**, a cada 10 (dez) minutos o sistema iniciará automaticamente o encerramento de cada **LOTE**, sendo um a um na ordem definida no Edital.

2.12.1.2 Após transcorrido o tempo total previsto para esta etapa, dar-se-á início à 2ª etapa, caso seja atendido o item 2.7.1.

2.12.2 A 2ª etapa compreende o encerramento/fechamento da fase de lances, sendo realizada no modo 2 + 2 pelo sistema eletrônico e transcorrerá da seguinte forma:

2.12.2.1 Inicia-se imediatamente após o encerramento da 1ª etapa, com o fechamento 2 + 2, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

2.12.2.2 Caso nenhum lance seja registrado no sistema nesta etapa, a 1ª colocada será a empresa:

a) que registrou o menor lance na etapa anterior, desde que este seja menor que a proposta de menor valor registrada; ou

b) a detentora da menor proposta, caso não hajam lances registrados pelo sistema.

2.13 Findada a 2ª etapa para o **LOTE** está encerrada a fase competitiva de lances do referido pregão eletrônico.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14, E NA LEI ESTADUAL Nº 17.928/2012.

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

b) Que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

c) Que possuam cadastro obrigatório (Cadastro de registro cadastral - CRC emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado o licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular exclusivamente por meio do sistema. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá Providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

d) Que, previamente, realizem o credenciamento junto ao "Comprasnet/GO".

3.2 A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

a) É permitido a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 É vedada a participação de empresa:

3.4.1 Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.4.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 337-M, do Código Penal.

3.4.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado do Estado - CADFOR.

3.4.4 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

3.4.5 Que esteja reunida em consórcio ou coligação, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto. Assim, permitir o consórcio no presente processo, seria abrir a possibilidade de empresas que isoladamente cumpririam o objeto se reunirem de forma a prejudicar a ampla concorrência e, conseqüentemente, o Poder Público.

3.5 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SECAMI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6 Os licitantes que não se enquadrem em qualquer das hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria, não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte por essa lei.

3.7 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011:

3.7.1 Para usufruir de benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.7.2 O próprio sistema disponibilizará ao licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

3.7.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.3.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o lote.

3.7.3.2 O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.7.3.3 A preferência até aqui tratada será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II - o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o lote em situação de empate;

III - no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV - na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.7.3.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 3.7.3.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD, ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

4.1.2 Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

4.1.3 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

4.1.4 O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro do licitante.

4.1.5 Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 - SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de "credenciado".

4.1.6 O licitante com status "credenciado" deverá encaminhar todos os documentos de habilitação via sistema [comprasnet](http://comprasnet.go.gov.br) e, caso, após a fase da disputa de lances, tenha a melhor oferta, terá os documentos encaminhados eletronicamente ao CADFOR para homologação do seu cadastro.

4.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou "credenciado" (conforme item 4.1.5) deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção "login do FORNECEDOR", conforme instruções nele contidas.

4.3 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.4 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

4.5 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SECAMI, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6625 e 3201-6629 e para operação no sistema [Comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br) pelo telefone (62) 3201-6515.

5 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 - Concluída a fase de credenciamento, os licitantes registrarão suas propostas no sistema eletrônico. Só será aceita uma proposta para cada licitante, e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.1.1 - Poderão proceder ao registro da proposta e participar da disputa as microempresas e empresas de pequeno porte. Caso a licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, não comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou não tenha se declarado nesta condição ao sistema, a mesma será desclassificada.

5.2 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecida neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.2.1 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020.

5.3 - Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3.1 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 - A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o valor unitário dos itens do LOTE de seu interesse**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente ao licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro. (Esclareço que a proposta comercial deverá ser cadastrada eletronicamente e, também, deverá ser inserida no sistema eletrônico a proposta em formato PDF, "upload").

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

5.5 - Na presente etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de julgamento.

5.6 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.7 - O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.8 - As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.9 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis incluídos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.

5.10 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

5.11 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.12 - Os documentos complementares à proposta e a habilitação, quando forem necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o **prazo de 04 (quatro) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.13 - A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá, **em até 04 (quatro) horas**, enviar a Proposta Comercial ajustada, pelo sistema comprasnet, **em formato PDF**, limitado o tamanho em 10Mb, devendo a mesma conter:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b) Nº do Pregão e nº do(s) lote(s) que a licitante tiver apresentado a melhor oferta;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a qualidade licitada;

e) Prazo de validade da proposta deverá ter validade de **no mínimo 90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

f) Data e assinatura do responsável;

g) Valores readequados ao valor ofertado e registrado como de melhor lance;

h) Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentoras da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

h.1) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

h.2) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo IV).

5.13.1 - Havendo problema técnico no sistema eletrônico ComprasNet no tocante a forma de envio da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação (por meio da ferramenta eletrônica "Documentos Complementares"), conforme constante no item 5.12 e 5.13 deste edital, o pregoeiro poderá solicitar à licitante o envio dos referidos documentos via e-mail: casamilitar.cpl@gmail.com, observado o **prazo de 04 (quatro) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.14 Em caso de incidência do Imposto de Circulação de Mercadorias, os fornecedores estabelecidos no Estado de Goiás ficam isentos do ICMS, conforme dispõe o art. 6º, inciso XCI, do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo Decreto Estadual nº 7.569/12.

5.14.1 O fornecedor goiano ao qual for concedida a isenção de ICMS deverá informar em sua proposta comercial escrita o preço do produto com ICMS (valor bruto) e o preço resultante da dedução do ICMS (valor líquido).

5.14.2 A classificação das propostas, a etapa de lances e o julgamento serão realizados a partir dos preços resultantes da isenção do ICMS (valor líquido) para as empresas goianas detentoras desse benefício e com ICMS para aquelas empresas não beneficiadas com a isenção desse imposto.

5.14.3 O disposto no enunciado no item 5.14 e no subitem 5.14.1 não se aplica às empresas estabelecidas fora do Estado de Goiás, bem como às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas em Goiás e optantes pelo Simples Nacional, que deverão apresentar seus preços com ICMS.

6 - DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos no neste Edital.

6.2 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 O pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.4 acima.

6.3.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3 Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4 Durante o transcurso da sessão pública eletrônica os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor do LOTE**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, estabelecidas neste Certame.

6.5.1 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

6.5.2 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

6.6 Não serão aceitos para o **mesmo LOTE**, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.7 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

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

6.9 A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o **MODO DE DISPUTA ABERTO** e durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.9 e 6.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.9.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único, do art. 7º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, mediante justificativa.

6.10 Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

6.11 Encerrada a fase de lances, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 3.7.3.1 e 3.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.12 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate proceder-se-á de acordo com o item 3.7.3.3.

6.13 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens 6.11 e 6.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

6.14 O disposto nos itens 6.11 e 6.12 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.15 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro, verificada as condições de desempate estabelecidas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.16 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento é baseado no **MENOR PREÇO GLOBAL - ANEXO II DO EDITAL**.

7.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no art. 3º do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

7.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, efetuando uma contraproposta.

7.4 Caso não se realize lance será verificada a conformidade da proposta de **menor preço global** com as exigências do Edital.

7.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

7.6 Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO**, o pregoeiro analisará a documentação e habilitação enviada através do Sistema ComprasNet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo.

7.7 A verificação da situação de regularidade do Licitante pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, as quais constituem-se meio legal de prova. Tal verificação tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

7.8 A licitante sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá encaminhar juntamente com a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim, certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

7.9 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.10 Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro deverá **restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes**.

7.11 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos.
- b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts. 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/93.
- c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes.

7.12 Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

7.13 Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

7.14 Havendo empate, no caso de todos licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, de forma que entende-se por empate as 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", conforme artigo 6º, da Lei Estadual nº 17.928/2012;

2º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

3º) na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação do licitante detentor da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

8.1.1 - Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances), bem como a documentação habilitatória para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório, deverão ser encaminhados de forma eletrônica no prazo conforme item 2.2 do Edital.

8.2 O licitante detentor da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

8.2.1. **Encaminhar pelo sistema ComprasNet, em formato PDF**, limitado o tamanho em 10mb por arquivo, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo V deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado a licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão. Para a Regularidade Fiscal, fica o pregoeiro autorizado a emitir as certidões quando a CRC

apresentar “status irregular”. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, e:

8.2.2. Apresentar para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, no mesmo prazo e meio(s) acima, os seguintes documentos:

8.2.2.1 Apresentar 01 (um) ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou, satisfatoriamente, os serviços descritos no Termo de Referência deste Edital. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pela emissão do atestado, bem como a descrição clara do serviço prestado.

8.2.2.1.1 Deverá(ão) constar, do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados:

a) Identificação do emitente;

b) Características e localização dos serviços/objetos executados/fornecidos;

c) Prazo de vigência do contrato, local, data e declaração do emitente do atestado de que o serviço/objeto foi ou está sendo executado/fornecido a contento;

8.2.3 Caso a empresa seja representada por preposto ela deverá apresentar contrato social e procuração ou outro instrumento hábil, o qual indique os poderes do preposto designado na proposta comercial e na execução do objeto.

8.2.3 A licitante deverá observar o rol de documentos constantes nos artigos 27; 28; 29; 30 e 31 da Lei Federal nº 8.666/93. Outrossim, em relação à documentação exigida para fins de habilitação do fornecedor selecionado, que é de obrigatória observância à documentação constante no Check-List Pregão da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, *in verbis*:

a) Apresentar Cartão Inscrição CNPJ, para empresas ou Documento pessoal contendo RG e CPF, além de comprovante de endereço, caso o fornecedor seja pessoa física.

b) Apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, para empresas ou Certidão negativa de execução patrimonial expedida por Cartório de Distribuição de Ações de Execução Patrimonial, do domicílio do interessado, em caso de fornecedor pessoa física.

c) Apresentar Certidão de regularidade com o FGTS.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440/11).

e) Certidão conjunta de regularidade com o INSS/RF, Dívida Ativa da União, Fazenda Nacional.

f) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

g) Certidão de regularidade com CEIS-CGU e CNEP.

h) Certidão Negativa - Improbidade CNJ (Acórdão n. 1.793/11 Plenário do TCU).

i) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (art. 88 da LEL), da sede da licitante e do Estado de Goiás.

j) Apresentar declaração de que não está enquadrada em nenhuma das vedações contidas no art. 9º da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública. (Acórdão 2837 Plenário TCU).

k) Declaração/Comprovação de enquadramento como ME ou EPP.

8.2.4 Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso VI do Artigo 40 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440/11).

8.2.6 Declaração do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN do Estado de Goiás, nos termos da Lei Estadual nº 19.754/2018.

8.2.7 CERTIDÃO que demonstra que a empresa não está suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública, emitida pelo ESTADO DE GOIÁS (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002) - certidão estadual emitida no site ComprasNet.GO e Tribunal de Contas da União - TCU. A penalidade de suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado de Goiás impedirá a participação na licitação (art. 87, inc. III, da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002).

8.2.8 Apresentar documento que comprove o CADASTRO NO MINISTÉRIO DO TURISMO, no programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme disposições contidas no art. 22, da Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008, art. 18 do Decreto 7.381, de 02 de dezembro de 2010 e no Decreto Estadual n. 6.744, de 05 de maio de 2008.

8.2.9 Fica vedada a subcontratação do todo ou parte dos serviços objeto do presente certame.

8.3 Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, estando o licitante sujeito às penalidades cabíveis.

8.6 Para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao Artigo 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

8.6.1 O tratamento favorecido previsto no item 8.6 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentar no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.6.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

8.6.3 A não-regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para a habilitação e a classificação.

8.8 O licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

8.9.1 - Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus

administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.9.2 - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

c1) à Seguridade Social - INSS

c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c3) à Fazenda Pública Federal:

c3.1) Receita Federal, e

c3.2) Dívida Ativa da União;

c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante, bem como de onde os serviços serão prestados (Tributos Mobiliários);

c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

c7) à Débitos Trabalhistas - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

8.10.2.1 Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

8.9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de **no mínimo um dos seguintes índices contábeis**, o qual deverá ser **maior ou igual a 1**:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência.

| | | |
|-------|-----------------|--|
| ILC = | <u>AC</u> | <u>Ativo Circulante</u> |
| | PC | Passivo Circulante |
| ILG = | <u>AC + RLP</u> | <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> |
| | PC + PNC | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| GS = | <u>AT</u> | <u>Ativo Total</u> |
| | PC + PNC | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório" (Acórdão 1201/2020 – Plenário).

8.9.4 o CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL - CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9. DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

9.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4 A licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

9.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo **chat, e-mail, correios ou entregue pessoalmente**.

9.6 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

9.7 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.go.gov.br.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

10.3 A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado-Chefe da Casa Militar.

11. DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

11.1 Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária e em seguida será confeccionado o contrato, este pronto deverá ser retirado pela licitante vencedora em até 10 (dez) dias após a notificação da mesma, e conferida a eficácia do contrato pelo Secretário de Estado-Chefe da Casa Militar, permitir-se-á a execução dos serviços pela contratante. Quanto a Nota Fiscal/Fatura previamente atestada por seu Superintendente deverá ser protocolizada, perante a SECAMI, na Superintendência de Gestão Integrada da SECAMI.

11.2 O pagamento da nota fiscal será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos/serviços, com a Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, que deverá ser encaminhada à Gerência de Gestão e Finanças da Secretaria de Estado da Casa Militar, contendo as informações de Banco, Agência e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA.

11.2.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Militar, Endereço: Praça Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 01, Centro, Goiânia-Goiás, CEP: 74.015-908, CNPJ/ME: 37.261.757/0001-49, Telefones de contato: (62) 3201-9272 / 3201-9771, complementada ainda com os seguintes dados:

a) Número do Processo;

b) Número da Nota de Empenho.

11.3 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da contratante, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

11.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 11.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.5 O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

11.6 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

11.7 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

11.8 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

11.9 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

11.10 O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

11.11 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 11.6.”

11.12 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

Vp = Valor da parcela em atraso.

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

11.13 O pagamento será efetivado, preferencialmente, por meio de crédito em Conta Corrente aberta na “Caixa Econômica Federal”.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da **Dotação Orçamentária nº 2022.16.01.04.122.4200.4208.03**.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento de compromisso acordado, poderá ser aplicado a critério da SECAMI/GO as seguintes penalidades:

a) Ficar impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidas as seguintes alíquotas:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

13.4 As sanções descritas no item 13.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

13.5 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho a favor da adjudicatária e em seguida será confeccionado o contrato que, pronto, deverá ser retirado pela licitante vencedora em até 10 (dez) dias após a notificação da mesma.

14.2 A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

14.3 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 Caberá à contratante indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5 As exigências dos serviços, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14.6 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1 DA CONTRATADA

15.1.1 A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital, sendo os serviços de primeira qualidade (e, se contiver produtos que sejam também de 1ª qualidade), atendendo as condições e quantidades estipuladas, sendo de inteira responsabilidade da contratada as despesas para a entrega.

15.1.2 Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

15.1.3 Em razão da criação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, que é um sistema de gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos que possibilitam a produção, edição, assinatura, trâmite e andamento de documentos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, a vencedora, se obriga, a se cadastrar no SEI! para ter acesso a processos e documentos disponibilizados pela SECAMI para serem assinados digitalmente.

15.1.3.1 Para ter acesso ao SEI!, a vencedora irá se cadastrar através do endereço http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php, como Usuário Externo, conforme as orientações descritas no site. Demais dúvidas poderão ser tratadas através do número de telefone (62) 3201 6507 / 3201 6555 / 3201 6565 ou ainda pelo e-mail sei@segplan.go.gov.br.

15.2 DO CONTRATANTE

15.2.1 Deverá disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.

15.2.2 Fiscalizará e inspecionará os produtos entregues e os serviços prestados, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido.

15.2.3 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva prestação dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.4 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, esclarecer dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos, se ocorrer.

16. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

16.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.1.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16.2 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

16.2.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

16.2.3 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.3 Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

16.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes no Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

17.2 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Regulamento poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

17.3 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SECAMI/GO.

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

17.6 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

17.8 Caberá também ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17.9 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no site www.comprasnet.go.gov.br e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

17.10 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.11 Deverá a vencedora apresentar no momento da contratação DECLARAÇÃO nos termos do art. 10 da Lei Estadual 20.489/2019, em que possui o Programa de Integridade implementado.

18. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

18.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

19. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

19.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.”

20. DOS ANEXOS

20.1 Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Informações Adicionais Acerca das Propostas e dos Lances

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IV - Modelo de declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06;

ANEXO V - Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC;

ANEXO VI - Minuta do Contrato.

Goiânia, 04 de janeiro de 2023.

Fernando de Lima Duarte - 1º Tenente BM
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Dyego Alves de Camargos - Soldado PM
Pregoeiro Membro da Comissão Permanente de Licitações

José Wilson Barcelos de Moraes - 3º SGT PM
Pregoeiro Membro da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, **por demanda**, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reserva de hotéis (hospedagens) nacionais e internacionais, incluso traslado e seguro viagem, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, pelo período de 20 (vinte) meses.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1.2.1. Critério de julgamento: Maior taxa de desconto. O modelo de remuneração se baseia no pagamento da taxa de repasse a terceiros (DU), descontado o percentual oferecido pela empresa sobre o valor das tarifas. A empresa vencedora será aquela que ofertar o maior desconto contratual.

1.2.2. Justificativa de agrupamento: A necessidade de agrupamento se dá pelo fato dos serviços serem integrados e interdependentes e, por isso, precisam ser executados por uma mesma contratada. Também se justifica o **não fracionamento** dos serviços pleiteados, pela natureza e devido ao pequeno porte dos serviços a serem executados, o que nos permite concluir pela impossibilidade de licitar por item, em razão da unicidade do objeto, havendo interesse técnico, por parte da Administração, em se manter a prestação dos serviços de forma única.

1.2.3. Subcontratação: Não é permitida a subcontratação.

1.2.4. Referências de Preços: A pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas nos autos.

1.2.5. Condição de serviço/bem comum: Trata-se de contratação de serviço/bem comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e **amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação**. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, bem como pelos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara.

1.2.6. Serviço contínuo: Sim, pois trata-se de serviço indispensável ao pleno funcionamento dos Órgãos da Administração Estadual o qual não se limita a um único exercício financeiro e cuja interrupção acarretaria em prejuízos aos trabalhos de rotina.

1.2.7. Tipo de disputa: Geral.

1.2.8. Sistema de Registro de Preços: Não será adotado o SRP, pois sua utilização é inadequada quando "não for possível a contratação de itens isolados em decorrência da indivisibilidade do objeto..." conforme Acórdão TCU 1712/2015-Plenário:

9.3.1. evite utilizar o sistema de registro de preços quando as peculiaridades do objeto a ser executado e sua localização indiquem que só será possível uma única contratação ou não houver demanda de itens isolados, pelo fato de os serviços não poderem ser dissociados uns dos outros, não havendo, assim, a divisibilidade do objeto, a exemplo de serviços de realização de eventos;

Cabe ressaltar que a divisibilidade dos itens dificultaria a concorrência, uma vez que o objeto é o agenciamento de viagens, os quais integram os itens que são coligados (passagem, hospedagem, incluindo traslado e seguro viagem quando for o caso), bem como a gestão de contratos diferentes seria sobremaneira dispendioso e ineficaz para a administração pública.

1.2.9. Da não reserva de cota para ME/EPP:

a) O não atendimento do inciso II, do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, justifica-se pois poderá representar prejuízo incalculáveis com a repetição de um outro certame para itens que seriam desertos e/ou fracassados. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto em seu inciso III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação deste tratamento diferenciado.

b) O que observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa para a administração, conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O planejamento das atividades desta Secretaria de Estado contempla tarefas diversas, de complexidade variada e visa atender as necessidades do serviço, no que tange a disponibilidade dos meios e recursos necessários aos deslocamentos, viagens e hospedagens, em atendimento ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Goiás bem como aos servidores da Secretaria de Estado da Casa Militar. A Secretaria de Estado da Casa Militar, de acordo com a organização administrativa vigente no Estado, possui natureza diferenciada, uma vez que presta assessoramento através da Ajudância de Ordens, bem como é responsável pela segurança do Chefe do Poder Executivo, vice-governador e suas respectivas famílias. O Decreto nº 9.717 de 22 de Setembro de 2020 que aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Casa Militar e dá outras providências em seu art 2º II descreve:

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Casa Militar:

I – a realização da segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e de suas respectivas famílias e, ainda, da segurança física do Palácio Governamental, das residências oficiais, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira e do Hangar do Estado de Goiás;

II – a administração **do transporte aéreo e terrestre do Governador, do Vice-Governador, de suas respectivas famílias e das demais autoridades governamentais que fizerem uso dos serviços**, observadas as normas regulamentares específicas;

III – a gestão dos Palácios do Governo e das residências oficiais;

e IV – a **ajudância de ordens do Governador e Vice-Governador do Estado**.

2.2. A Secretaria de Estado da Casa Militar é responsável, conforme legislação vigente, pela administração do transporte aéreo e terrestre do Governador e das demais autoridades governamentais que fizerem uso dos serviços, bem como pela hospedagem das autoridades mencionadas, no cumprimento de agendas dentro e fora do Estado. Portanto, é inquestionável a relevância do serviço de fornecimento de hospedagens e passagens aéreas, nacionais e internacionais, prestado à Secretaria de Estado da Casa Militar, sendo o contrato pretendido de suma importância para a continuação do fiel cumprimento dos compromissos do Excelentíssimo Sr. Governador do Estado e dos servidores da Secretaria de Estado da Casa Militar.

2.3 O valor total estimado da Contratação é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), que serão pagos **conforme demanda**, pelo período contratado de 20 (vinte) meses.

2.4 Tal proposta atende orientações do Decreto Estadual nº 9.406 de 18/02/2019, programa de governo da nova administração pública pautada no método *Compliance*, prevendo normas de controles internos e externos na aplicação dos gastos públicos do Estado de Goiás.

2.5 O valor estimado para a presente contratação não indica qualquer compromisso futuro para esta Secretaria, **razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo**, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

2.6 O modelo de remuneração se baseia no pagamento da taxa de repasse a terceiros (DU), descontado o percentual oferecido pela empresa sobre o valor da tarifa. A empresa vencedora será aquela que ofertar o maior desconto contratual.

3. DA QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS

| LOTE ÚNICO - MAIOR DESCONTO GLOBAL | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------|--|-------------------|-----|--|----------------------------|
| Item | Código Supriliog (ComprasNet) | Descrição dos itens que compõem o objeto | Unidade de Medida | Qty | Percentual de desconto mínimo admitido | Valor Estimado do contrato |
| 1 | 69293 | Fornecimento de passagens aéreas nacionais | serviço | 1 | 3.11% | R\$ 800.000,00 |

| | | | | | | |
|--------------|-------|--|---------|---|-------|-------------------------|
| 2 | 69292 | Fornecimento de passagens aéreas internacionais, incluindo seguro viagem | serviço | 1 | 3.11% | R\$ 600.000,00 |
| 3 | 61587 | Serviços de hospedagens nacionais e internacionais, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo | serviço | 1 | 3.11% | R\$ 600.000,00 |
| TOTAL | | | | | | R\$ 2.000.000,00 |

3.2 O critério de maior desconto global a ser apurado para este objeto será com base no maior desconto a ser ofertado, o qual será um desconto único e valerá tanto para o Item 01 quanto para os demais itens. Este desconto incidirá sobre o valor bruto praticado pelas companhias aéreas, já com desconto promocional (menos a taxa de embarque) e sobre o preço praticado pelo local da hospedagem, já com desconto promocional (exceto taxas de serviços e transporte).

3.3. Os valores descritos nos itens 1 a 3 da planilha acima, por se tratar de estimativas, não serão utilizados como critério de disputa e aceitabilidade das propostas e não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros à Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados com valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.4. A adjudicação do objeto será por lote único, pois a separação por item, promoveria uma licitação temerosa, que ao seu final não alcançaria os resultados esperados, os preços poderiam ficar maiores, devido a diminuição de concorrência, como também seria possível um determinado item não ter lances, além do aumento no custo dos contratantes devido a empresa ter que manter equipe, sistema e treinamentos para um número baixo de demanda. Se licitarem em vários lotes causaria um aumento significativo de custo, fato que será sensivelmente reduzido na licitação em Lote Único, uma vez que a empresa vencedora terá um volume maior de atendimento e isto proporcionará um custo mais vantajoso na proposta de preço.

3.5. Diante disso, a contratação em lote único, atende os princípios basilares das licitações, que são destacados como padronização, eficiência, economicidade e vantajosidade para o ente estadual, com tese defendida pelo próprio Tribunal de Contas da União, o qual admite a contratação em agrupamento de lotes, quando for mais benéfico e também ressaltando a Lei 8.666/93, Inciso I do Art. 15 que determina a necessidade de padronização nos serviços e equipamentos utilizados pelo Estado.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Fornecimento de passagens aéreas nacionais com previsão de assentos especiais e bagagem, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo;

4.2 Fornecimento de passagens aéreas internacionais com previsão de assentos especiais com bagagens e seguros bagagens, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo;

4.3 Serviços de hospedagens nacionais, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo.

4.4 Serviços de hospedagens internacionais, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo.

4.5. Disponibilizar serviço de atendimento à Secretaria de Estado da Casa Militar, como se segue:

4.5.1 O atendimento deverá funcionar ininterruptamente no horário comercial, de segunda a sexta-feira, salvo se ocorrer alteração no horário de funcionamento do CONTRATANTE, situação essa que poderá ensejar mudança no funcionamento do serviço, a critério do CONTRATANTE;

4.5.2 Para as demandas da SECAMI além do horário previsto no subitem 4.5.1, em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que **poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados**, a Contratada deverá prestar atendimento por meio de sua central, de maneira ininterrupta, **observando o prazo de atendimento das demandas de até 30 (trinta) minutos contadas a partir da solicitação;**

4.5.3 Disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas), acesso ao sistema de gestão de viagens corporativas utilizado pela CONTRATADA e telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular, para fornecimento de informações sobre cotações para alterações de bilhetes, horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial, para as pessoas designadas pelo gestor do contrato;

4.5.4 A contratada deverá indicar o nome de dois empregados, representantes da empresa junto e responsáveis por atender às demandas, objeto do contrato, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

4.5.5 Os profissionais indicados pela empresa, responsáveis pelo atendimento deverão possuir habilitação, utilizando as ferramentas sistêmicas necessárias para emissão e remarcação de bilhetes e marcação de assentos em passagens nacionais e internacionais;

4.5.6 Sempre que solicitado, devidamente justificado por escrito, pelo gestor do contrato, a empresa deverá substituir o profissional alocado para prestação de atendimento que mantiver atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

4.6 Disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, acesso a um sistema de gestão de viagens corporativas utilizado pela CONTRATADA, tipo Reserve ou TMS – Travel Management System, ou similar, incluindo as seguintes funcionalidades:

a. Acesso via rede mundial de computadores compatível com os navegadores Internet Explorer e Google Chrome nas últimas duas versões disponibilizadas pelos seus desenvolvedores, além de outros navegadores aderentes ao padrão W3C;

b. Acesso à aplicação Web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão do Internet Explorer e Google Chrome e outros navegadores aderentes ao padrão W3C;

c. Permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e tablets;

d. Permitir reserva de passagens aéreas no Brasil e no exterior;

e. Disponibilizar as tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

f. Permitir autoagendamento (Self-booking) incluindo a disponibilização da política de viagens aplicada ao bilhete emitido;

g. Permitir Self-ticket;

h. Permitir remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, bem como a disponibilização de relatórios da utilização destas funcionalidades;

i. Permitir o cadastramento de passageiros, com todos os campos mínimos exigidos pelas companhias aéreas para a emissão de passagens, com capacidade para, no mínimo, 2000 passageiros;

j. Oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete, família de tarifa e valores;

k. Efetuar reserva de assentos;

- m. Permitir emissão de relatórios gerenciais, em formato .xls, que possibilitem ao CONTRATANTE a realização de fiscalização e auditorias nas reservas efetuadas num determinado período de tempo;
 - n. Permitir a customização de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;
 - o. Permitir cadastro de, no mínimo, dez tipos de Centros de Custo diferentes, e a designação de um Centro de Custo para cada bilhete;
 - p. Permitir a consulta de voos mostrando apenas os voos diretos;
 - q. Permitir a consulta de voos mostrando apenas tarifas com bagagem;
 - r. Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, os valores da tarifa, taxa de embarque, taxa de serviço (DU), não podendo agregá-los em um único valor, ou apresentando detalhamento de valores;
 - s. Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, a família da tarifa, e as regras aplicáveis à tarifa, de acordo com cada companhia aérea;
 - t. Discriminar, na consulta e no bilhete, se a tarifa é promocional ou não, e os descontos incidentes sobre a mesma devido a tarifas-acordo;
 - u. Permitir a inclusão de dados de transações *off-line*;
 - v. Manter as informações dos bilhetes emitidos (ainda que, posteriormente, cancelados ou remarcados) por tempo indeterminado, não procedendo à exclusão automática de registros mais antigos mediante a inclusão de novos;
 - w. Disponibilizar atendimento e suporte, tipo *help desk*, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados e o fornecimento de orientações aos operadores;
 - x. Permitir entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail;
 - y. Possibilitar a customização de regras aplicáveis às viagens da SECAMI, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;
 - z. Permitir a gestão e o acompanhamento de todas as viagens programadas pelo CONTRATANTE, com fluxo *on line* de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self booking e self ticket.
- 4.7. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas pelos fiscais do Contrato;
- 4.8. Permitir a definição de, pelo menos, três perfis diferentes de usuário para o CONTRATANTE, sendo:
- a) Viajante;
 - b) Assistente (permite cadastrar passageiros, pesquisar voos, realizar reservas, consultar as reservas feitas por todos os usuários);
 - c) Aprovador (todas as permissões do assistente, incluindo emissão e acesso a relatórios).

4.9. As reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas a endereço eletrônico previamente designado pelo CONTRATANTE, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 1 (uma) hora para trechos nacionais e em até 2 (duas) horas para trechos internacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem;

4.10. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de taxa de serviço (DU);

4.11. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos fiscais do Contrato, sem a obediência aos prazos previstos, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida.

4.12. Pesquisar, antes da emissão do bilhete de passagem, e apresentar ao CONTRATANTE, as tarifas que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;

4.13. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre vantagens que o CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

4.14. Providenciar, em atendimento à solicitação do CONTRATANTE, as reservas de viagens, devendo fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas;

4.15. Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, mediante requisição do CONTRATANTE, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, atendendo rigorosamente às solicitações do CONTRATANTE em relação ao trecho indicado, companhia aérea escolhida, datas, horários, número do voo, marcação de assento e inclusão de bagagem, se necessário, com utilização de créditos aéreos;

4.16. Reservar, emitir, remarcar, substituir e cancelar passagens aéreas e assentos para as rotas nacionais e internacionais, **no prazo máximo de 1 (uma) hora**, inclusive diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando o sistema de gestão de viagens corporativas utilizado estiver fora do ar e/ou o prazo antes do horário do embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

4.17. Efetuar reservas, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

4.18. Verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao CONTRATANTE, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao fiscal do contrato a comparação e análise da melhor opção, entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização;

4.19. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, **no prazo máximo de 1 (uma) hora**, mediante requisição do CONTRATANTE.

4.20. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal.

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

4.22. Repassar integralmente ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a contratada e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

4.23. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE, inclusive *tour codes*;

4.24. Comprometer-se a complementar o trecho, na ausência de conexões no Brasil e/ou exterior, por meio de transporte aéreo, terrestre, ferroviário, marítimo ou fluvial ou por meio de locação ou fretamento de aeronaves;

4.25. Reembolsar em até 30 (trinta) dias, à SECAMI, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas durante o período de sua validade, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independente da vigência do Contrato;

4.25.1. A nota de crédito resultante do reembolso será em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores;

4.25.2. A nota de crédito deverá conter detalhadamente as taxas descontadas pelas companhias aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar conferência por parte do gestor do contrato;

4.25.3. Caso a CONTRATADA não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor a ser reembolsado, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada.

4.26. Providenciar, em até 1 (uma) hora, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo gestor do Contrato, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento sanitário em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com coberturas mínimas a seguir, em razão das exigências sanitárias de cada país de destino:

a) cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

b) cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;

c) observar minimamente os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de *Schengen* e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem:

c.1) assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00;

c.2.) assistência / despesas farmacêuticas (por evento): US\$ 800,00;

c.3.) assistência odontológica (por evento): US\$ 800,00.

4.26.1. Encaminhar à SECAMI a apólice de seguro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da autorização de emissão pela Pasta.

4.27. Providenciar a inserção, no sistema de gestão de viagens corporativas, de todos os dados referentes a transações off-line, para que o fiscal do Contrato aprove os custos e a consequente emissão;

4.28. Atualizar, quando necessário, a base de dados do sistema de gestão de viagens corporativas, digitando ou efetuando carga de tabelas fornecidas pela SECAMI de todos os registros no cadastro de passageiros e usuários;

4.29. Utilizar, para emissão de passagens, o sistema de gestão de viagens corporativas que possa ser utilizado pela SECAMI durante a vigência do contrato.

4.30. O Serviço de hospedagens deverá contemplar hotéis em 03 (três) categorias de atendimento e preços praticados no mercado (três, quatro e cinco estrelas) respectivamente, discriminando os itens integrantes dos serviços, onde a contratada deverá descrever os itens sobre os quais não incidem descontos tais como taxas.

4.31 Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) horas do horário previsto para o voo, para os trechos nacionais, e 06 (seis) horas para os trechos internacionais, quaisquer alterações na data ou no horário do voo em bilhetes emitidos em razão do contrato firmado.

4.31.1 Caso o usuário venha a perder o voo em decorrência do não cumprimento do item acima, a CONTRATADA deverá emitir novo bilhete para o mesmo trecho, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

5. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

5.1 RESOLUÇÃO Nº 400, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016 (ANAC): Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo.

5.2 Lei nº 19.043 de 08 de outubro de 2015: Estabelece normas para realização de despesas com viagens ao exterior em objeto do serviço ou interesse público, nos termos que especifica e dá outras providências.

5.3 Decreto nº 9.733 de 16 de outubro de 2020: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo.

5.4 Decreto nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010: Regulamenta a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008. 6.3. Lei nº 12.974, de 15 de maio de 2014: Dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em planilha detalhada da empresa emitente, conforme modelo disponibilizado no Anexo A deste Termo de Referência, com a manifestação de que tem pleno conhecimento e que atende as exigências de habilitação, qualificação técnica e demais condições do instrumento convocatório e seus anexos.

6.2 A Proposta Comercial deverá conter:

6.2.1 Redação em idioma Português, sem rasuras, ressalvas, emendas, acréscimos e entrelinhas.

6.2.2 Dados do licitante, tais como: Razão Social, CNPJ/ME, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço Completo, números de telefones para contato, *Site* da Internet, se houver, endereço eletrônico (*E-mail*), Banco, Agência, Operação e Conta Corrente, dados pessoais do representante legal para assinatura do contrato, local, data e assinatura do representante legal.

6.2.3 Descrição detalhada das características técnicas do objeto, conforme especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência.

6.2.4 A descrição solicitação deverá conter o valor dos descontos ofertados, em algarismo e por extenso.

6.2.5 A declaração da validade da Proposta Comercial será igual ou superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.2.6 Os componentes que não estejam claramente especificados e cotados na Proposta Comercial serão considerados como parte integrante do objeto.

6.4 É de responsabilidade do proponente a apresentação da Proposta Comercial com todas as exigências editalícias que serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato de seu encaminhamento.

6.5 A Secretaria de Estado da Casa Militar, através da Gerência de Apoio Administrativo, se valerá da análise técnica da **Proposta Comercial**, podendo rejeitar a proposta, cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

6.6 O licitante que apresentar a Proposta Comercial em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, Edital e seus anexos terá a proposta desclassificada, sendo convocado pelo(a) pregoeiro(a) o licitante subsequente na ordem de classificação do certame.

6.7 Para o(s) licitante(s) que não mencionarem (em) os prazos acima descritos ou apresentarem prazos inferiores, considerar-se-ão os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8 A empresa licitante deverá apresentar Cadastro no Ministério do Turismo, no programa denominado "CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo", conforme disposições contidas no art. 22, da Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008, art. 18 do Decreto 7.381, de 02 de dezembro de 2010 e no Decreto Estadual n. 6.744, de 05 de maio de 2008.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.1 Fornecer a qualquer tempo com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais inerentes ao objeto da contratação no intuito de dirimir dúvidas e prestar informações em casos omissos, caso seja necessário.
- 7.1.2 Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços).
- 7.1.3 Exercer o mais amplo e completo gerenciamento e fiscalização da execução do contrato por meio de Gestor (a) designado (a) por Portaria do Secretário-Chefe da Casa Militar e publicação contida no Diário Oficial do Estado de Goiás.
- 7.1.4 Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.
- 7.1.5 Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:
- 7.1.6 Providenciar a publicidade do extrato deste instrumento, no Diário Oficial do Estado;
- 7.1.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste objeto, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administrador e/ou endereço de cobrança e permitir livre acesso às instalações quando solicitado pela contratada ou seus empregados em serviço;
- 7.1.8 Efetuar o pagamento da prestação do serviço, no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da data final do período de adimplemento do vencimento da obrigação.
- 7.1.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de Referência.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1 Efetuar a entrega dos serviços descritos no objeto da contratação em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas estipuladas no Termo de Referência, conforme solicitação da Contratante, a partir da data da publicação do **Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado/DOE**.
- 7.2.2 Manter durante toda a execução do instrumento contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2.3 Responsabilizar-se por todas as despesas que se fizerem necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes do fornecimento e entrega do objeto do certame, tais como: tributos, impostos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e assistência técnica e demais despesas que incidam direta ou indiretamente que porventura possam ser resultantes da execução do objeto, inclusive, com o pessoal utilizado na execução dos serviços, caso haja, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, renunciando expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Secretaria de Estado da Casa Militar, não transferindo à CONTRATANTE, em caso de inadimplência, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, não podendo onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 7.2.4 Executar os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.2.5 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços
- 7.2.6 Comunicar imediatamente, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.
- 7.2.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria de Estado da Casa Militar, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 7.2.8 Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o nome de dois empregados, representantes da Contratada junto ao Secretaria de Estado da Casa Militar, que serão os responsáveis pelo atendimento às demandas, objeto deste Termo de Referência
- 7.2.9 É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, da SECAMI.
- 7.2.10 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;
- 7.2.11 Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do Contrato;
- 7.2.12 Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, 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
- 7.2.13 Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais GOL, LATAM, AZUL e PASSAREDO, comprovando que a contratada é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e encontra-se em situação regular perante as mesmas, visando comprovar a capacidade de emissão de passagens nas principais companhias aéreas.
- 7.2.14 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas companhias aéreas, ficando estabelecido que a SECAMI não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 7.2.15 Treinar, no prazo de 2 (dois) dias úteis da solicitação, os usuários indicados pelo CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas da CONTRATADA. O treinamento ocorrerá, sempre que necessário, nas dependências da Secretaria de Estado da Casa Militar ou na modalidade online;
- 7.2.16 Prestar os esclarecimentos no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação do CONTRATANTE;
- 7.2.17 Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, os atos oficiais que determinam os valores das taxas aeroportuárias no Brasil e no exterior;
- 7.2.18 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a partir da solicitação do CONTRATANTE;
- 7.2.19 Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 7.2.20 Observar as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens.
- 7.2.21 Apresentar documento de CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO: documento a ser entregue quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. A exigência desse documento justifica-se por se tratar de serviço que manipula, de maneira direta, informações pessoais de autoridades, servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Militar.
- 7.2.22 Fornecer login e senha ao sistema de gestão de viagens corporativas aos indicados pelo CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.
- 7.2.23 Customizar relatórios gerenciais e financeiros, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.
- 7.2.24 Em razão da implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é um sistema de gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos que possibilitam a produção, edição, assinatura, trâmite e andamento de documento no âmbito do Poder Executivo do Estado de

Goiás, o vencedor do certame, se obriga, a ser cadastrar no SEI para ter acesso aos processos e documentos disponibilizados pela Secretaria de Estado da Casa Militar para serem assinados digitalmente.

7.2.25 Os usuários externos do SEI são pessoas físicas ou jurídicas, organizações civis e os cidadãos em geral, que não possuem vínculo trabalhista com administração executiva. O usuário externo terá acesso a processos e documentos disponibilizados pela Administração Pública para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo a assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado.

7.2.26 Para ter acesso ao SEI o vencedor do certame deverá se cadastrar através do endereço, http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php, como **usuário externo**, conforme as orientações descritas no *site*, cujo licitante deverá preencher um pré cadastro para criação de *login* e senha de acesso e, concluído encaminhando toda documentação necessária para a aprovação do cadastro junto a Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás.

7.2.27 Sempre que for disponibilizado um novo processo ou documento a ser assinado, ou usuário externo será notificado por *e-mail*.

7.2.28 Com o *login* e senha devidamente habilitados, o usuário externo já pode utilizar o SEI. Ao se autenticar, o usuário terá acesso ao controle de acessos externos com a relação de processos e os respectivos documentos a serem assinados digitalmente.

7.2.29 O usuário externo só terá acesso aos processos ou documentos quando a Administração Pública solicitar uma assinatura digital.

7.2.30 Demais dúvidas poderão ser tratadas através dos números de telefone: (62) 3201-5723 / (62) 3201-5727 ou ainda pelo e-mail: sei@segplan.go.gov.br

7.2.31 O atraso dos pagamentos devidos pela Administração Pública em até 90 (noventa) dias a contratada não poderá, sob qualquer hipótese, suspender a execução dos serviços objeto do contrato.

8. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 Efetuar a entrega dos serviços descritos no objeto da contratação em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas estipuladas no Termo de Referência, conforme solicitação da Contratante, a partir da data da publicação do **Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado/DOE**.

8.2 Para fins de entrega do objeto deverão ser observados critérios objetivos, tais como: as passagens aéreas e reservas de hospedagens deverão ser encaminhadas eletronicamente através do *e-mail* da Secretaria de Estado da Casa Militar, ou ainda fisicamente, quando for o caso, sito à Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º Andar, Gerência de Apoio Administrativo, mediante solicitação e definição da contratante ou pessoas designadas pelo gestor, considerando melhores preços e disponibilidade das companhias aéreas em horários que melhor atender aos compromissos, inclusive permitir a consulta, por aplicativo, de preços promocionais sobre os quais incidirão os descontos pactuados. Descrever todas as taxas que não incidem desconto.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O menor preço a ser apurado para este objeto será com base no maior desconto, o qual será um desconto único e valerá tanto para o item 01 quanto para os demais itens. Este desconto incidirá sobre valor bruto praticado pelas companhias aéreas, já com desconto promocional (menos a taxa de embarque) e sobre o preço praticado pelo local da hospedagem, já com desconto promocional (exceto taxas de serviços).

9.2 A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou reduções até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato. Os acréscimos ou supressões somente se darão mediante justificativa do Gestor do Contrato da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos do Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura separada por natureza de despesa (hospedagens nacionais, hospedagens internacionais, passagens aéreas nacionais e passagens aéreas internacionais), com seus respectivos seguros quando for o caso, com o objetivo de facilitar a liquidação de despesa no Sistema de Execução Orçamentária e Financeira do Estado de Goiás (SiofiNet).

10.2 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da **Secretaria de Estado da Casa Militar**, CNPJ/MF: 37.261.757/0001-49, inscrição estadual: isento, inscrição municipal: 2336881, endereço: Rua 82, nº 400, 9º Andar, Ala Leste, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-08, Telefones: (62) 3201-5914 / (62) 3524-2020, complementada ainda com as seguintes informações;

10.3 O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento do objeto previstos neste termo de referência, edital e seus anexos.

10.4 O pagamento da nota fiscal será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, com a **nota fiscal devidamente atestada** pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista e deverá ser encaminhada à Gerência de Gestão e Finanças da Secretaria de Estado da Casa Militar, contendo as informações de Banco, Agência, operação e conta corrente indicados pela contratada na proposta comercial.

10.5 A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual (sede da contratante) e quanto às contribuições previdenciárias ao regime geral da previdência social, ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e à justiça do trabalho, nos termos do Artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

10.6 Havendo erro por parte da contratada na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.7 Após o encerramento do procedimento licitatório o licitante vencedor será convocado pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Estado da Casa Militar para assinatura do respectivo instrumento contratual, que será disponibilizado para **assinatura eletrônica externa** na plataforma do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

10.8 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral (CRC), e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável junto à Secretaria de Estado da Economia/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela lei durante todo o período de vigência contratual.

10.09 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dia após protocolização e aceite pela contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo(a) gestor(a) do contrato e serão creditados na conta corrente em nome da contratada.

10.10 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

11. VIGÊNCIA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato será de **20 (vinte)** meses, contados a partir da data de sua assinatura e eficácia condicionada a partir da data de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, em conformidade com o Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

11.2 A gestão do contrato será feito por gestor(a) designado(a) em portaria pelo Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar que será o responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.3 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 c/c artigos 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 a qual impõe à administração o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus contratos, a contratante designará, o gestor do respectivo contrato através da portaria a ser assinada pelo Secretário-Chefe da Casa Militar, com eficácia condicionada à publicação do respectivo extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, para acompanhar a fiel execução do ajuste.

11.4 O(a) gestor(a) do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências envolvendo a execução do instrumento contratual supracitado e determinando dentro da sua esfera de atribuições o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos realizados à autoridade competente para providências cabíveis.

11.5 A fiscalização de que trata esta seção não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o previsto no Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, se houver;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato, se houver;
- VII - fraudar a execução do contrato, se houver;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

12.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do Contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à CONTRATADA, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos moldes abaixo:

- I – 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.3 Ademais, Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

12.3.1 As sanções previstas nas alíneas acima poderão ser aplicadas juntamente com a multa. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

- I – 6 (seis) meses, nos casos de:
 - a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
- II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
 - a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
 - d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
 - e) abandonar ou não iniciar a execução de obra ou serviço, diminuir o seu ritmo de execução ou descumprir o cronograma físico previsto no edital ou no contrato, salvo nas hipóteses decorrentes de força maior, caso fortuito, atraso no pagamento superior a 90 (noventa) dias ou ordem expressa e por escrito do contratante.

12.5. O contratado que praticar a infração prevista no inciso III do item 8.4, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 Este Termo de Referência foi elaborado Gerência de Apoio Administrativo da Secretaria de Estado da Casa Militar.

13.2 Dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser tratadas em horário comercial pelo telefone (62) 3201-5915 ou e-mail apoiologisticosecami@gmail.com

APROVAÇÃO:

Conforme determinação contida no Artigo 11, Inciso II, c/c Artigo 12, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 c/c Artigo 7º, §2º, Inciso I da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, aprovo o Termo de Referência, cujo objeto tem por finalidade a contratação de serviços de hospedagens e passagens, nacionais e internacionais, para atender as necessidades dos servidores da Secretaria de Estado da Casa Militar, do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Goiás, do Vice-Governador e respectivas famílias, no desempenho de suas atividades institucionais.

LUIZ CARLOS DE ALENCAR - CORONEL QOPM

Secretário-Chefe da Casa Militar

ANEXO II

INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROPOSTAS E DOS LANCES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023-SECAMI

1. A proposta mais vantajosa será a que apresentar o maior desconto sobre o **valor estimado da licitação (R\$ 1.937.800,00)**, e que preencher os requisitos do edital.
2. A ferramenta comprasnet não está adaptada para operar pregão eletrônico através de maior desconto, portanto, para fim de lançamento da proposta/lance no sistema comprasnet, deverá ser considerado que R\$ 1,00 equivale a 1% de desconto.
3. Exemplo:

| Ordem | Empresa | Valor estimado da licitação R\$ 1.937.800,00 | Desconto | Valor a Ser Lançado no Comprasnet | Resultado |
|-------|---------|--|------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 01 | A | R\$ 1.937.800,00 | 3,11% = R\$ 3,11 | R\$ 1.937.796,89 | Lance com desconto mínimo aceitável |
| 02 | B | R\$ 1.937.800,00 | 10% = R\$ 10,00 | R\$ 1.937.790,00 | Melhor lance |
| 03 | C | R\$ 1.937.800,00 | 0,0% = R\$ 0,00 | R\$ 1.937.800,00 | Lance acima do teto aceitável |

4. Portanto, no caso hipotético acima, a melhor proposta/lance é da empresa B, com desconto de 10% e valor lançado no comprasnet de R\$ 1.937.790,00 (um milhão, novecentos e trinta e sete mil, e setecentos e noventa reais).
5. Na fase de proposta o fornecedor irá cadastrar os itens de forma separada, devendo considerar o desconto equivalente, já na fase de lances, por ser julgamento por lote, o valor será único. Contudo, nenhum item poderá ficar com percentual acima do teto estipulado no termo de referência (**000035600513**).

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023-SECAMI

PROCESSO Nº 202200015001965

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: E-mail:

Validade da Proposta: (igual ou superior a 90 dias) a contar da data de abertura da licitação.

Condições de Pagamento (até 30 dias)

Prazo de entrega: de acordo com termo de referência.

Declaramos que concordamos e atendemos a todos os termos do edital e seus anexos.

Conta Corrente nº: Banco: Nº da Agência:

LOTE ÚNICO: prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reserva de hotéis (hospedagens) nacionais e internacionais, incluso traslado e seguro viagem, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, pelo período de 20 (vinte) meses, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência e demais disposições fixadas no Edital e seus Anexos.

A Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI.

Em atendimento ao **Pregão Eletrônico nº 01/2023-SECAMI**, apresentamos nossa proposta comercial:

(Ao elaborar a proposta de preços a licitante deverá copiar a tabela de item do LOTE ÚNICO que se encontra no TERMO DE REFERÊNCIA acima postado e anexar nesta com os preços devidamente ajustados).

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

A licitante _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) SR(a) _____, portador(a) da Carteira de

Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos informações prestadas pela empresa prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local e Data

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal.

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06****(Deverá ser entregue, na fase de cadastramento das proposta, junto com a proposta comercial e os documentos de habilitação)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023-SECAMI**

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO V**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

O licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social - INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante, bem como de onde os serviços serão prestados (Tributos Mobiliários);
 - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).
 - c7) à Débitos Trabalhistas - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

d) Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Estadual nº 19.754/2018.

2.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência;

| | | |
|-------|-----------------------------|---|
| ILC = | $\frac{AC}{PC}$ | $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ |
| ILG = | $\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$ | $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |
| GS = | $\frac{AT}{PC + PNC}$ | $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |

c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado.

e) O CRC poderá ser impresso pelo pregoeiro e caso apresente "status irregular", será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2023-SECAMI

Contrato de prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reserva de hotéis (hospedagens) nacionais e internacionais, incluso traslado e seguro viagem, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, por um período de 20 (vinte) meses, que fazem entre si o ESTADO DE GOIÁS, através da Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI, e a empresa XXXXXXXXXXXX, nas cláusulas e condições que se seguem:

O ESTADO DE GOIÁS, representado pelo Secretário-Chefe da Casa Militar, Sr. **Coronel PM Luiz Carlos de Alencar**, brasileiro, casado, militar, portador da Carteira de Identidade nº 20.091 PMGO e CPF 391.423.701-59, com domicílio funcional no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, com base na delegação de competência feita pelo parágrafo único do art. 84-A da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, acrescido pela Lei Complementar nº 164, de 07 de julho de 2021, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 9.898 de 07 de julho de 2021, em conformidade com a Nota Técnica nº 1/2021 do Gabinete da Procuradora Geral do Estado, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, CNPJ/ME nº 37.261.757/0001-49**, com sede na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º Andar, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74.015-908, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/ME nº XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXX, nº XXXX, Setor XXXX, XXXXXX-XX, Cep: XX.XXX-XXX, neste ato doravante denominada CONTRATADA, representada na forma de seus estatutos pelo Sr. XXXXXX, nacionalidade, estado civil, portador da C.I. nº XXXXX, CPF/ME nº XXXXXX, resolvem assinar o presente instrumento contratual para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reserva de hotéis (hospedagens) nacionais e internacionais, incluso traslado e seguro viagem, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, por um período de 20 (vinte) meses, conforme **Processo Administrativo nº 202200015001965**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto-lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e, no que couber a Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria, bem como as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus Anexos, mediante as CLÁUSULAS e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste a prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reserva de hotéis (hospedagens) nacionais e internacionais, incluso traslado e seguro viagem, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, por um período de 20 (vinte) meses, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

1.2 Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, o edital do **Pregão Eletrônico nº XX/2023-SECAMI e seus anexos**, e bem como a proposta de preços da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO QUANTITATIVO E DOS PREÇOS

(Ao elaborar o contrato a SECAMI deverá copiar a tabela de item do LOTE ÚNICO que se encontra na Proposta Comercial com os preços devidamente ajustados e anexar neste).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

3.1 O valor do presente contrato é estimado em **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX)**, sendo **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX)** relativo a prestação dos serviços no corrente exercício, devendo a despesa correr à conta da **Dotação Orçamentária nº XXXX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX.XX.XXX** do vigente orçamento, conforme **Nota de Empenho nº XXXXXXXX de XX/XX/XXXX**, e o restante a conta da dotação apropriada para o próximo exercício.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato terá **duração de 20 (vinte) meses**, contados a partir da assinatura do Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, condicionada à publicação do extrato do ajuste no Diário Oficial do Estado de Goiás.

4.2 O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia, caso haja, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.3 O presente contrato terá sua aplicação suspensa, ocorrendo motivos de força maior ou caso fortuito, que impeça o seu cumprimento por qualquer das partes, prosseguindo na sua execução logo que cesse a causa que ensejou a suspensão.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 Fornecimento de passagens aéreas nacionais com previsão de assentos especiais e bagagem, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo;

5.2 Fornecimento de passagens aéreas internacionais com previsão de assentos especiais com bagagens e seguros bagagens, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo;

5.3 Serviços de hospedagens nacionais, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo.

5.4 Serviços de hospedagens internacionais, incluindo traslado de autoridades em veículo executivo.

5.5 Disponibilizar serviço de atendimento à Secretaria de Estado da Casa Militar, como se segue:

5.5.1 O atendimento deverá funcionar ininterruptamente no horário comercial, de segunda a sexta-feira, salvo se ocorrer alteração no horário de funcionamento do CONTRATANTE, situação essa que poderá ensejar mudança no funcionamento do serviço, a critério do CONTRATANTE;

5.5.2 Para as demandas da SECAMI além do horário previsto no subitem 4.5.1, em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a Contratada deverá prestar atendimento por meio de sua central, de maneira ininterrupta, observando o prazo de atendimento das demandas de até 30 (trinta) minutos contadas a partir da solicitação;

5.5.3 Disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas), acesso ao sistema de gestão de viagens corporativas utilizado pela CONTRATADA e telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular, para fornecimento de informações sobre cotações para alterações de bilhetes, horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial, para as pessoas designadas pelo gestor do contrato;

5.5.4 A contratada deverá indicar o nome de dois empregados, representantes da empresa junto e responsáveis por atender às demandas, objeto do contrato, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

5.5.5 Os profissionais indicados pela empresa, responsáveis pelo atendimento deverão possuir habilitação, utilizando as ferramentas sistêmicas necessárias para emissão e remarcação de bilhetes e marcação de assentos em passagens nacionais e internacionais;

5.5.6 Sempre que solicitado, devidamente justificado por escrito, pelo gestor do contrato, a empresa deverá substituir o profissional alocado para prestação de atendimento que mantiver atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

5.6 Disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, acesso a um sistema de gestão de viagens corporativas utilizado pela CONTRATADA, tipo Reserve ou TMS – Travel Management System, ou similar, incluindo as seguintes funcionalidades:

a. Acesso via rede mundial de computadores compatível com os navegadores Internet Explorer e Google Chrome nas últimas duas versões disponibilizadas pelos seus desenvolvedores, além de outros navegadores aderentes ao padrão W3C;

b. Acesso à aplicação Web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão do Internet Explorer e Google Chrome e outros navegadores aderentes ao padrão W3C;

c. Permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e tablets;

d. Permitir reserva de passagens aéreas no Brasil e no exterior;

e. Disponibilizar as tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

f. Permitir autoagendamento (Self-booking) incluindo a disponibilização da política de viagens aplicada ao bilhete emitido;

g. Permitir Self-ticket;

h. Permitir remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, bem como a disponibilização de relatórios da utilização destas funcionalidades;

i. Permitir o cadastramento de passageiros, com todos os campos mínimos exigidos pelas companhias aéreas para a emissão de passagens, com capacidade para, no mínimo, 2000 passageiros;

j. Oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete, família de tarifa e valores;

k. Efetuar reserva de assentos;

m. Permitir emissão de relatórios gerenciais, em formato .xls, que possibilitem ao CONTRATANTE a realização de fiscalização e auditorias nas reservas efetuadas num determinado período de tempo;

n. Permitir a customização de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;

o. Permitir cadastro de, no mínimo, dez tipos de Centros de Custo diferentes, e a designação de um Centro de Custo para cada bilhete;

p. Permitir a consulta de voos mostrando apenas os voos diretos;

q. Permitir a consulta de voos mostrando apenas tarifas com bagagem;

r. Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, os valores da tarifa, taxa de embarque, taxa de serviço (DU), não podendo agregá-los em um único valor, ou apresentando detalhamento de valores;

s. Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, a família da tarifa, e as regras aplicáveis à tarifa, de acordo com cada companhia aérea;

t. Discriminar, na consulta e no bilhete, se a tarifa é promocional ou não, e os descontos incidentes sobre a mesma devido a tarifas-acordo;

u. Permitir a inclusão de dados de transações *off-line*;

v. Manter as informações dos bilhetes emitidos (ainda que, posteriormente, cancelados ou remarcados) por tempo indeterminado, não procedendo à exclusão automática de registros mais antigos mediante a inclusão de novos;

w. Disponibilizar atendimento e suporte, tipo *help desk*, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados e o fornecimento de orientações aos operadores;

x. Permitir entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail;

y. Possibilitar a customização de regras aplicáveis às viagens da SECAMI, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;

z. Permitir a gestão e o acompanhamento de todas as viagens programadas pelo CONTRATANTE, com fluxo *on line* de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self booking e self ticket.

5.7. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas pelos fiscais do Contrato;

5.8. Permitir a definição de, pelo menos, três perfis diferentes de usuário para o CONTRATANTE, sendo:

a) Viajante;

b) Assistente (permite cadastrar passageiros, pesquisar voos, realizar reservas, consultar as reservas feitas por todos os usuários);

c) Aprovador (todas as permissões do assistente, incluindo emissão e acesso a relatórios).

5.9. As reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas a endereço eletrônico previamente designado pelo CONTRATANTE, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 1 (uma) hora para trechos nacionais e em até 2 (duas) horas para trechos internacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem;

5.10. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de taxa de serviço (DU);

5.11. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos fiscais do Contrato, sem a obediência aos prazos previstos, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida.

5.12 Pesquisar, antes da emissão do bilhete de passagem, e apresentar ao CONTRATANTE, as tarifas que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;

5.13 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre vantagens que o CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.14 Providenciar, em atendimento à solicitação do CONTRATANTE, as reservas de viagens, devendo fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas;

5.15 Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, mediante requisição do CONTRATANTE, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, atendendo rigorosamente às solicitações do CONTRATANTE em relação ao trecho indicado, companhia aérea escolhida, datas, horários, número do voo, marcação de assento e inclusão de bagagem, se necessário, com utilização de créditos aéreos;

5.16 Reservar, emitir, remarcar, substituir e cancelar passagens aéreas e assentos para as rotas nacionais e internacionais, no prazo máximo de 1 (uma) hora, inclusive diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando o sistema de gestão de viagens corporativas utilizado estiver fora do ar e/ou o prazo antes do horário do embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.17 Efetuar reservas, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.18 Verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao CONTRATANTE, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao fiscal do contrato a comparação e análise da melhor opção, entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização;

5.19 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, no prazo máximo de 1 (uma) hora, mediante requisição do CONTRATANTE.

5.20 Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal.

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

5.22 Repassar integralmente ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a contratada e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

5.23 Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE, inclusive *tour codes*;

5.24 Comprometer-se a complementar o trecho, na ausência de conexões no Brasil e/ou exterior, por meio de transporte aéreo, terrestre, ferroviário, marítimo ou fluvial ou por meio de locação ou fretamento de aeronaves;

5.25 Reembolsar em até 30 (trinta) dias, à SECAMI, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas durante o período de sua validade, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independente da vigência do Contrato;

5.25.1. A nota de crédito resultante do reembolso será em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores;

5.25.2. A nota de crédito deverá conter detalhadamente as taxas descontadas pelas companhias aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar conferência por parte do gestor do contrato;

5.25.3. Caso a CONTRATADA não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor a ser reembolsado, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada.

5.26. Providenciar, em até 1 (uma) hora, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo gestor do Contrato, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento sanitário em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com coberturas mínimas a seguir, em razão das exigências sanitárias de cada país de destino:

a) cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

b) cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;

c) observar minimamente os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de *Schengen* e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem:

c.1) assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00;

c.2.) assistência / despesas farmacêuticas (por evento): US\$ 800,00;

c3.) assistência odontológica (por evento): US\$ 800,00.

5.26.1. Encaminhar à SECAMI a apólice de seguro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da autorização de emissão pela Pasta.

5.27. Providenciar a inserção, no sistema de gestão de viagens corporativas, de todos os dados referentes a transações off-line, para que o fiscal do Contrato aprove os custos e a consequente emissão;

5.28. Atualizar, quando necessário, a base de dados do sistema de gestão de viagens corporativas, digitando ou efetuando carga de tabelas fornecidas pela SECAMI de todos os registros no cadastro de passageiros e usuários;

5.29. Utilizar, para emissão de passagens, o sistema de gestão de viagens corporativas que possa ser utilizado pela SECAMI durante a vigência do contrato.

5.30. O Serviço de hospedagens deverá contemplar hotéis em 03 (três) categorias de atendimento e preços praticados no mercado (três, quatro e cinco estrelas) respectivamente, discriminando os itens integrantes dos serviços, onde a contratada deverá descrever os itens sobre os quais não incidem descontos tais como taxas.

5.31 Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) horas do horário previsto para o voo, para os trechos nacionais, e 06 (seis) horas para os trechos internacionais, quaisquer alterações na data ou no horário do voo em bilhetes emitidos em razão do contrato firmado.

5.31.1 Caso o usuário venha a perder o voo em decorrência do não cumprimento do item acima, a CONTRATADA deverá emitir novo bilhete para o mesmo trecho, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

5.32 Da Legislação Técnica Aplicável:

5.32.1 RESOLUÇÃO Nº 400, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016 (ANAC): Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo.

5.32.2 Lei nº 19.043 de 08 de outubro de 2015: Estabelece normas para realização de despesas com viagens ao exterior em objeto do serviço ou interesse público, nos termos que especifica e dá outras providências.

5.32.3 Decreto nº 9.733 de 16 de outubro de 2020: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo.

5.32.4 Decreto nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010: Regulamenta a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008. 6.3. Lei nº 12.974, de 15 de maio de 2014: Dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 CONTRATANTE:

6.1.1 Fornecer a qualquer tempo com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais inerentes ao objeto da contratação no intuito de dirimir dúvidas e prestar informações em casos omissos, caso seja necessário.

6.1.2 Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços).

6.1.3 Exercer o mais amplo e completo gerenciamento e fiscalização da execução do contrato por meio de Gestor (a) designado (a) por Portaria do Secretário-Chefe da Casa Militar e publicação contida no Diário Oficial do Estado de Goiás.

6.1.4 Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.

6.1.5 Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:

6.1.6 Providenciar a publicidade do extrato deste instrumento, no Diário Oficial do Estado;

6.1.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste objeto, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administrador e/ou endereço de cobrança e permitir livre acesso às instalações quando solicitado pela contratada ou seus empregados em serviço;

6.1.8 Efetuar o pagamento da prestação do serviço, no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da data final do período de adimplimento do vencimento da obrigação.

6.1.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no Termo de Referência.

6.2 CONTRATADA:

6.2.1 Efetuar a entrega dos serviços descritos no objeto da contratação em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas estipuladas no Termo de Referência, conforme solicitação da Contratante, a partir da data da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado/DOE.

6.2.2 Manter durante toda a execução do instrumento contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.3 Responsabilizar-se por todas as despesas que se fizerem necessárias para o adimplimento das obrigações decorrentes do fornecimento e entrega do objeto do certame, tais como: tributos, impostos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e assistência técnica e demais despesas que incidam direta ou indiretamente que porventura possam ser resultantes da execução do objeto, inclusive, com o pessoal utilizado na execução dos serviços, caso haja, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, renunciando expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Secretaria de Estado da Casa Militar, não transferindo à CONTRATANTE, em caso de inadimplência, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, não podendo onerar o objeto no Termo de Referência.

6.2.4 Executar os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.2.5 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços

6.2.6 Comunicar imediatamente, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

6.2.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria de Estado da Casa Militar, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.2.8 Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o nome de dois empregados, representantes da Contratada junto ao Secretário de Estado da Casa Militar, que serão os responsáveis pelo atendimento às demandas, objeto no Termo de Referência

6.2.9 É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, da SECAMI.

6.2.10 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;

6.2.11 Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do Contrato;

6.2.12 Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, 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

6.2.13 Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais GOL, LATAM, AZUL e PASSAREDO, comprovando que a contratada é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e encontra-se em situação regular perante as mesmas, visando comprovar a capacidade de emissão de passagens nas principais companhias aéreas.

6.2.14 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas companhias aéreas, ficando estabelecido que a SECAMI não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

6.2.15 Treinar, no prazo de 2 (dois) dias úteis da solicitação, os usuários indicados pelo CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas da CONTRATADA. O treinamento ocorrerá, sempre que necessário, nas dependências da Secretaria de Estado da Casa Militar ou na modalidade online;

6.2.16 Prestar os esclarecimentos no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação do CONTRATANTE;

6.2.17 Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, os atos oficiais que determinam os valores das taxas aeroportuárias no Brasil e no exterior;

6.2.18 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a partir da solicitação do CONTRATANTE;

6.2.19 Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

6.2.20 Observar as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens.

6.2.21 Apresentar documento de CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO: documento a ser entregue quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. A exigência desse documento justifica-se por se tratar de serviço que manipula, de maneira direta, informações pessoais de autoridades, servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Militar.

6.2.22 Fornecer login e senha ao sistema de gestão de viagens corporativas aos indicados pelo CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

6.2.23 Customizar relatórios gerenciais e financeiros, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.

6.2.24 Em razão da implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é um sistema de gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos que possibilitam a produção, edição, assinatura, trâmite e andamento de documento no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, o vencedor do certame, se obriga, a ser cadastrar no SEI para ter acesso aos processos e documentos disponibilizados pela Secretaria de Estado da Casa Militar para serem assinados digitalmente.

6.2.25 Os usuários externos do SEI são pessoas físicas ou jurídicas, organizações civis e os cidadãos em geral, que não possuem vínculo trabalhista com administração executiva. O usuário externo terá acesso a processos e documentos disponibilizados pela Administração Pública para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo a assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado.

6.2.26 Para ter acesso ao SEI o vencedor do certame deverá se cadastrar através do endereço, http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php, como **usuário externo**, conforme as orientações descritas no *site*, cujo licitante deverá preencher um pré cadastro para criação de *login* e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda documentação necessária para a aprovação do cadastro junto a Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás.

6.2.27 Sempre que for disponibilizado um novo processo ou documento a ser assinado, ou usuário externo será notificado por *e-mail*.

6.2.28 Com o *login* e senha devidamente habilitados, o usuário externo já pode utilizar o SEI. Ao se autenticar, o usuário terá acesso ao controle de acessos externos com a relação de processos e os respectivos documentos a serem assinados digitalmente.

6.2.29 O usuário externo só terá acesso aos processos ou documentos quando a Administração Pública solicitar uma assinatura digital.

6.2.30 Demais dúvidas poderão ser tratadas através dos números de telefone: (62) 3201-5723 / (62) 3201-5727 ou ainda pelo e-mail: sei@segplan.go.gov.br

6.2.31 O atraso dos pagamentos devidos pela Administração Pública em até 90 (noventa) dias a contratada não poderá, sob qualquer hipótese, suspender a execução dos serviços objeto do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

7.1 Efetuar a entrega dos serviços descritos no objeto da contratação em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas estipuladas no Termo de Referência, conforme solicitação da Contratante, a partir da data da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado/DOE.

7.2 Para fins de entrega do objeto deverão ser observados critérios objetivos, tais como: as passagens aéreas e reservas de hospedagens deverão ser encaminhadas eletronicamente através do *e-mail* da Secretaria de Estado da Casa Militar, ou ainda fisicamente, quando for o caso, sito à Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º Andar, Gerência de Apoio Administrativo, mediante solicitação e definição da contratante ou pessoas designadas pelo gestor, considerando melhores preços e disponibilidade das companhias aéreas em horários que melhor atender aos compromissos, inclusive permitir a consulta, por aplicativo, de preços promocionais sobre os quais incidirão os descontos pactuados. Descrever todas as taxas que não incidem desconto.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O menor preço a ser apurado para este objeto será com base no maior desconto, o qual será um desconto único e valerá tanto para o item 01 quanto para os demais itens. Este desconto incidirá sobre valor bruto praticado pelas companhias aéreas, já com desconto promocional (menos a taxa de embarque) e sobre o preço praticado pelo local da hospedagem, já com desconto promocional (exceto taxas de serviços).

8.2 A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou reduções até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato. Os acréscimos ou supressões somente se darão mediante justificativa do Gestor do Contrato da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos do Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou reduções até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato. Os acréscimos ou supressões somente se darão mediante justificativa do Gestor do Contrato da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos do Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento da nota fiscal será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos/serviços, com a Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, que deverá ser encaminhada à Gerência de Gestão e Finanças da Secretaria de Estado da Casa Militar, contendo

as informações de Banco, Agência e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da **Secretaria de Estado da Casa Militar**, CNPJ/MF: 37.261.757/0001-49, inscrição estadual: isento, inscrição municipal: 2336881, endereço: Rua 82, nº 400, 9º Andar, Ala Leste, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-08, Telefones: (62) 3201-5914 / (62) 3524-2020, complementada ainda com as seguintes informações.

10.2 O pagamento da nota fiscal será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, com a **nota fiscal devidamente atestada** pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista e deverá ser encaminhada à Gerência de Gestão e Finanças da Secretaria de Estado da Casa Militar, contendo as informações de Banco, Agência, operação e conta corrente indicados pela contratada na proposta comercial.

10.3 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura separada por natureza de despesa (hospedagens nacionais, hospedagens internacionais, passagens aéreas nacionais e passagens aéreas internacionais), com seus respectivos seguros quando for o caso, com o objetivo de facilitar a liquidação de despesa no Sistema de Execução Orçamentária e Financeira do Estado de Goiás (SiofiNet).

10.4 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral (CRC), e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável junto à Secretaria de Estado da Economia/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela lei durante todo o período de vigência contratual.

10.5 Não será efetuado nenhum pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.6 A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual (sede da CONTRATANTE) e quanto às contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, ao FGTS e à Justiça do Trabalho, nos termos do Artigo 27, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.7 Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.8 Ocorrendo atraso no pagamento em que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

10.9 O pagamento será efetivado, preferencialmente, por meio de crédito em Conta Corrente aberta na “Caixa Econômica Federal”.

10.10 Os fornecedores estabelecidos no Estado de Goiás ficam isentos do ICMS, conforme dispõe o art. 6º, inciso XCI, do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo Decreto Estadual nº 7.569/12;

10.11 O fornecedor goiano ao qual for concedida a isenção de ICMS deverá fazer constar na Nota Fiscal/fatura o preço do produto com ICMS (valor bruto), citar no histórico da Nota Fiscal/Fatura o valor da desoneração do ICMS (conforme Decreto 7.569/12) e no campo próprio o valor da Nota Fiscal/Fatura resultante da desoneração do ICMS (valor líquido) que será o valor a ser pago à empresa contratada;

10.12 O disposto no enunciado nos subitens 10.7 e 10.7.1 não se aplica às empresas estabelecidas fora do Estado de Goiás, bem como às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas em Goiás e optantes pelo Simples Nacional, que deverão apresentar seus preços com ICMS.

10.13 A regularidade jurídica e fiscal será comprovada para efeito de liberação do pagamento, onde a pendência, por ventura exista, interrompe o repasse dos numerários até que sejam sanadas.

10.14 O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

10.15 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

10.16 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

10.17 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

10.18 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

10.19 O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

10.20 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 10.14.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, contados a partir da data de sua assinatura e eficácia condicionada a partir da data de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, em conformidade com o artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

11.2 A gestão do contrato será feita por gestor(a) designado(a) em portaria pelo Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar que será o responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.3 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 c/c artigos 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 a qual impõe à administração o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus contratos, a contratante designará, o gestor do respectivo contrato através da portaria a ser assinada pelo Secretário-Chefe da Casa Militar, com eficácia condicionada à publicação do respectivo extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, para acompanhar a fiel execução do ajuste.

11.4 O(a) gestor(a) do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências envolvendo a execução do instrumento contratual supracitado e determinando dentro da sua esfera de atribuições o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos realizados à autoridade competente para providências cabíveis.

11.5 A fiscalização de que trata esta seção não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus

agentes e prepostos, em conformidade com o previsto no Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento de compromisso acordado poderão ser aplicadas, a critério da contratante, as seguintes penalidades à contratada:

I. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa;

II. Advertência:

III. Multa de mora, em decorrência da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, além das sanções referidas no art. 78 da Lei Estadual 17.928/12, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos as seguintes alíquotas:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3 (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

c) 0,7 (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo;

IV. Suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, graduados nos prazos:

a) 6 (seis) meses, nos casos de:

a.1) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria nos serviços prestados;

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

c.4) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

V. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do art. 82 da Lei nº 17.928/12.

12.2 As sanções previstas nos incisos I, II, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso III.

12.3 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir ou revogar, de pleno direito, este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA indenização de qualquer espécie, garantido o direito de defesa, quando ocorrer:

13.1.1 Falência, concordata ou dissolução da CONTRATADA;

13.1.2 Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da CONTRATADA;

13.1.3 Subcontratação, cessão ou transferência do presente contrato;

13.1.4 Atraso, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos para a prestação dos serviços;

13.1.5 O não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

13.1.6 O descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

13.1.7 Caução ou utilização deste contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

13.1.8 A rescisão deste instrumento contratual poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 77 a 79, da Lei 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRANSFERÊNCIA DE CONTRATO

14.1 São vedadas a subcontratação, a cessão ou a transferência deste contrato, no todo ou em parte, sob pena de sua rescisão de pleno direito, sujeitando a CONTRATADA às cominações nele previstas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na Imprensa Oficial, dentro do prazo máximo descrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da SECAMI.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

16.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidos à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei Federal nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

17.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei Federal nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

18.1 O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia/GO - CEP: 74.674-015 - Telefone: (62) 3228-2500.

18.2 Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Leis Federais nº 8.666/93 e 14.133/2021.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais de teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Pelo CONTRATANTE:

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

ANEXO I AO CONTRATO Nº XX/2023-SECAMI

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

1.1) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

1.2) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

1.3) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

1.4) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

1.5) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

1.6) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

1.7) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral”.

Pelo CONTRATANTE:

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE LIMA DUARTE, Presidente de Comissão**, em 04/01/2023, às 14:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **DYEGO ALVES DE CAMARGOS, Pregoeiro (a)**, em 04/01/2023, às 14:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE WILSON BARCELOS DE MORAIS, Pregoeiro (a)**, em 04/01/2023, às 14:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000036551420** e o código CRC **CBD2F71D**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECAMI
RUA 82, Nº 400 - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 9º ANDAR, ALA LESTE



Referência: Processo nº 202200015001965



SEI 000036551420