



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018 - CGE

TIPO: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DIRETA DE ASSESSORIA, COTAÇÕES, RESERVAS, ALTERAÇÕES, CANCELAMENTOS (REMARCAÇÕES), EMISSÕES DE BILHETES/VOUCHERS E EVENTUAIS REEMBOLSOS, PARA AQUISIÇÃO E RESERVA, FRACIONADA, DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS (VOOS DOMÉSTICOS) E HOSPEDAGENS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ABERTURA: 02/08/2018, às 08:00 horas

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018
PROCESSO nº 201811867001089, de 10/05/2018

A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS - CGE, inscrita no CNPJ sob o nº 13.203.742/0001-66, situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, ala Oeste, Setor Sul, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, em (02/08/2018), às 08:00 h, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 70/2018-GAB/CGE, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO), **exclusivamente para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação do art. 7º, da Lei Estadual nº 17.928/2012**, relativo ao Processo nº 201811867001089, de 10/05/2018, visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DIRETA DE ASSESSORIA, COTAÇÕES, RESERVAS, ALTERAÇÕES (REMARCAÇÕES), CANCELAMENTOS, EMISSÕES DE BILHETES/VOUCHERS E EVENTUAIS REEMBOLSOS, PARA AQUISIÇÃO E RESERVA, FRACIONADA, DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS (VOOS DOMÉSTICOS) E HOSPEDAGENS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas posteriores alterações; Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011; Instrução Normativa nº 004-GS, de 07 de dezembro de 2011 expedida pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), publicada no D.O.E no dia 20 de dezembro de 2011, p-2-3; Instrução Normativa nº 008, de 21 de setembro de 2017 expedida pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), publicada no D.O.E no dia 27 de setembro de 2017, p-2-8 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O edital está disponível no endereço abaixo ou através dos sites www.cge.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, SUPRIMENTOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Rua 82, nº 400 – Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, ala Oeste, Setor Sul
CEP 74015-908 – Goiânia – Goiás Fone/Fax:(0-xx-62) 3201-5356/3201-5371

Igor Esteves Nery Bosso

Pregoeiro

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

(FAVOR ENVIAR VIA E-MAIL)

Para Editais retirados através dos sites www.cge.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar na Controladoria-Geral do Estado – CGE pelo e-mail: igor-enb@cge.go.gov.br, os seguintes dados:

NOME DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DATA : ____/____/____

(assinatura)

OBS.: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em Lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente ao licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS - CGE, inscrita no CNPJ sob o nº 13.203.742/0001-66, situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, ala Oeste, Setor Sul, torna público para conhecimento dos interessados, que está disponível nesta unidade ou através dos sites www.cge.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br o edital de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO), **exclusivamente para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação do art. 7º, da Lei Estadual nº 17.928/2012.** A presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas posteriores alterações; Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011; Instrução Normativa nº 004-GS, de 07 de dezembro de 2011 expedida pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), publicada no D.O.E no dia 20 de dezembro de 2011, p-2-3; Instrução Normativa nº 008, de 21 de setembro de 2017 expedida pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), publicada no D.O.E no dia 27 de setembro de 2017, p-2-8 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas a seguir.

1. DO OBJETO

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DIRETA DE ACESSORIA, COTAÇÕES, RESERVAS, ALTERAÇÕES (REMARCAÇÕES), CANCELAMENTOS, EMISSÕES DE BILHETES/VOUCHERS E EVENTUAIS REEMBOLSOS, PARA AQUISIÇÃO E RESERVA, FRACIONADA, DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS (VOOS DOMÉSTICOS) E HOSPEDAGENS, de acordo com as condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa com a contratação objeto da presente licitação correrá por conta do Programa de Trabalho: 1501.04.122.4001.4001.03 (APOIO ADMINISTRATIVO); Grupo de Despesa/Fonte de Recurso: 03.100.

3. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá ao **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e seus anexos:

- a) responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012 e suas alterações e Decreto Estadual nº 7.468/2011;
- b) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço no período de vigência do ajuste;
- c) permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- d) prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- e) encaminhar à **CONTRATADA** a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Edital de Licitação;
- f) acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento;
- g) verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas no Termo de Referência;
- h) notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência para a sua imediata correção;
- i) proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- j) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Edital de Licitação em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- k) aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e *vouchers*, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea ou hotel;
- l) aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com às cotações encaminhadas pela **CONTRATADA**;
- m) efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido na alínea “q” do subitem 3.2;
- n) solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de documento, assinado pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos;
- o) atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato;
- p) efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

3.2. Caberá à **CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e seus anexos:**

- a) manter ativo seu cadastro no Ministério do Turismo, no programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme determina o Decreto Estadual nº 6.744/2008 e nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010;
- b) responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- c) manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- d) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- e) encaminhar os bilhetes de passagens ou *vouchers*, por *e-mail*, de acordo com a necessidade e o interesse do **CONTRATANTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço;
- f) efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou *vouchers* em local a ser indicado pelo **CONTRATANTE**, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário;
- g) prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais;
- h) repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época;

- i) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações;
- j) adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas;
- k) promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- l) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço;
- m) responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- n) disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos;
- o) encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**;
- p) submeter ao gestor do contrato documento, assinado pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos;
- q) solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo **CONTRATANTE**, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou *voucher* junto à companhia aérea ou o hotel;
- r) comunicar o gestor do contrato, atempadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem;
- s) indicar responsável para atender eventuais demandas fora do horário comercial, em caso de urgência, disponibilizando o respectivo telefone de contato;
- t) arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou *voucher*, quando da inobservância do estabelecido na alínea precedente;
- u) encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, desde que se enquadrem na condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme determinação do art. 7º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, legalmente constituídos e:

- a) que estejam devidamente “CREDENCIADOS” perante o sistema www.comprasnet.go.gov.br;
- b) que atendam as demais exigências deste edital e seus anexos;

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

4.3. É vedada a participação de empresa:

- a) em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, sujeitando-se às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, caso participe do certame;
- c) que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN;
- d) que esteja reunida em consórcio, pois considera-se que a formação de consórcio prejudica o caráter competitivo do certame para esse objeto.

4.4. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar Federal nº 123/06, os licitantes que se enquadrem em qualquer uma das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º, da referida lei.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O acesso ao credenciamento se dará aos licitantes com cadastro homologado no Cadastro de Fornecedores - CADFOR do *COMPRASNET*, nos termos do art. 5º e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.425/11, sem prejuízo do disposto no item 5.8 deste Edital.

5.2. O desbloqueio do “login” e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro.

5.3. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado no Cadastro de Fornecedores - CADFOR do *COMPRASNET* deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login” do “FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.4. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site www.comprasnet.go.gov.br, ficando o licitante responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Controladoria-Geral do Estado – CGE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

5.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.8. Para fins de credenciamento e participação no presente Pregão Eletrônico, os licitantes poderão se valer de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral, mas a inscrição junto ao Cadastro de Fornecedores - CADFOR é condição obrigatória para a contratação do licitante vencedor.

5.8.1. Ao licitante que optar pela apresentação de outro cadastro que não o do Estado de Goiás será permitido o credenciamento, de forma simplificada, apenas com a apresentação de cadastro que atenda a legislação pertinente no Cadastro de Fornecedores- CADFOR do Estado de Goiás, no momento em que será registrado como “CRENCIADO”.

5.9. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones do Cadastro de Fornecedores – CADFOR, gerido pela Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento/SEGPLAN: (62) 3201-6625/ (62) 3201-6629, horário de atendimento: das 08 às 17h, situado à Av. República do Líbano n 1945, 3º andar, Setor Oeste – CEP: 74.115-030-Goiânia/GO.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Concluída a fase de cadastramento, os licitantes registrarão suas propostas em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automático bloqueará o envio de novas propostas.

6.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial prevista no edital e seus anexos.

6.3. Conforme determinação do art. 7º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, apenas microempresas ou empresas de pequeno porte poderão participar do certame registrando suas propostas, declarando sua condição em campo próprio do sistema.

6.3.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/06, regulamentada no Estado de Goiás pela Lei Estadual nº 17.928/2012, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado.

6.4. A proposta comercial deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente ao licitante.

6.5. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7. A proposta comercial será preenchida em conformidade com o Modelo de Propostas de Preços constante do Anexo II deste edital, e deverá, ainda, conter:

a) o valor da remuneração do agente de viagem e o valor total da remuneração do agente de viagem, em algarismo e por extenso (havendo discordância entre o valor da remuneração do agente de viagem e o valor total da remuneração do agente de viagem, prevalecerá, o valor da remuneração do agente de viagem, e entre valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, para fins de apresentação de proposta e lances no sistema eletrônico será considerado o valor do lote único;

b) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, considerando-o tacitamente determinado na ausência de identificação expressa da validade na proposta;

c) declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

6.8. O licitante deverá declinar informações acerca da elaboração de sua proposta, de modo a permitir um exame objetivo da exequibilidade da proposta.

6.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.10. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento do licitante que efetivamente vai executar o serviço objeto da presente licitação.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

7. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO

7.1. A partir das 08:00 h, do dia 02/08/2018, data e horário previstos neste edital, terá início o recebimento das propostas do Pregão Eletrônico nº. 01/2018, encerrando seu recebimento às 09:00 h, da mesma data, tendo como intervalo para exame das propostas o prazo de 10 minutos, iniciando após a etapa competitiva.

7.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Após a análise das propostas, o Pregoeiro convidará os licitantes a apresentarem lances exclusivamente pelo sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos lances.

8.2. Todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor do lote, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos lances.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos licitantes.

8.8. A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de 01 (uma) hora, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes; a segunda etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A classificação da proposta será pelo critério de menor preço pelo lote.

9.2. Encerrada a etapa dos lances o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado.

9.2.1. Após o exame referido no item 9.2., o Pregoeiro 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.

9.3. Ao final da etapa de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar de imediato para análise a planilha de custos e proposta, se for o caso com valores readequados ao valor ofertado e registrado como vencedor, juntamente com a documentação referente a qualificação técnica da empresa, descrita no

item 10.2, respeitado o prazo máximo de 02 (duas) horas para o e-mail: igor-enb@cge.go.gov.br.

9.4. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento, procedendo à verificação da habilitação do licitante.

9.5. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

9.7. Serão desclassificadas, nos termos do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93:

a) as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

b) as propostas com valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

c) as propostas com o valor igual ou inferior ao valor médio estimado do bilhete/*voucher*, especificamente em relação aos itens 01 e 04 da planilha anexa no item 6 do Termo de Referência, e para os itens remanescente de valor igual a zero;

9.8. Havendo empate nos valores das propostas, serão utilizados, para fins de desempate:

a) primeiramente, em igualdade de condições, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos no País, produzidos ou prestados por empresas brasileiras e produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

b) persistindo o empate, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro publicará novo aviso de pregão e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas.

9.10. Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital será ele declarado vencedor.

9.11. Aos demais licitantes será dada a oportunidade de conhecer o teor da proposta, via *web*, encaminhada pelo licitante detentor da melhor oferta para fins de interposição de eventual recurso, nos termos do item 12.1.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para efeito de habilitação no presente Pregão Eletrônico, a regularidade documental do licitante relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, e declaração de que atende plenamente ao que dispões o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, será comprovada por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRCF, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado- CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto solicitado, ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

10.2. A qualificação técnica do licitante será comprovada por meio dos documentos arrolados no item 10.3.1, devendo ser encaminhados ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, na forma do item 9.3 deste Edital.

10.3. A regularidade cadastral do licitante que apresentou a melhor oferta será verificada pelo pregoeiro junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR para a averiguação de sua conformidade com edital e, em caso de irregularidade, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada, encaminhando-a para o FAX: (62) 3201-5371, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do pregão à Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios da Controladoria-Geral do Estado - CGE, na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar - Ala Oeste - Setor Sul - CEP 74.015.908, Goiânia - GO, Fone: (62) 3201-5356.

10.3.1. Para efeito da regularização documental permitida no item anterior, serão exigidos os documentos arrolados abaixo, sendo que aquelas certidões que não constarem em seu bojo o prazo de validade considerar-se-á como válidas até 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

10.3.1.1. Habilitação Jurídica

a) cédula de identidade e CPF dos sócios, administradores e/ proprietários;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto social em vigor, e suas respectivas alterações (endereço, razão social, etc.) devidamente registrado na junta comercial do domicílio da empresa;

d) declaração ou Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de ME ou EPP (conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC);

10.3.1.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

b) comprovação de 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) declaração firmada pela Corregedoria de Justiça ou órgão judicial público competente do domicílio da empresa, relatando quantos Cartórios de DISTRIBUIÇÃO de ações de falência e recuperação judicial existem na comarca do domicílio que se situa a empresa, **exceto para as empresas com domicílio no Estado de Goiás.**

10.3.1.2.1. A data limite de apresentação do Balanço Patrimonial de um exercício financeiro será sempre até o dia 30 de abril do ano subsequente aos fatos registrados. No entanto, para as empresas que registrarem suas movimentações contábeis no Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), o prazo de validade de seu balanço patrimonial se estende até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte e seguem as mesmas regras da apresentação do balanço patrimonial escriturado em livro contábil.

10.3.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

a) prova de quitação com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás.

b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da empresa, na forma da lei;

c) prova de quitação com a Fazenda Municipal: Apresentar Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria de Finanças Municipal.

d) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional/Receita Federal: apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito relativo às contribuições sociais (INSS) e Certidão de Regularidade de Situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) comprovante de inscrição do CNPJ;

f) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto à Justiça do Trabalho.

10.3.1.4. Declaração de que a empresa atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, assinado por um dos sócios, caso seja assinado pelo procurador, anexar procuração, cédula de identidade do procurador e reconhecimento de firma.

10.3.1.5. Qualificação Técnica

a) atestado (s) de capacidade técnica, emitido por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda empresas privadas, nas quais prestou serviço com características semelhante ao objeto da presente licitação, observando-se que o atestado deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica, identificação do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados;

b) comprovação de 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 Decreto Estadual nº 6.744/2008 e nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do Decreto Federal nº 7.381, de dezembro de 2010;

c) declaração de que dispõe de terminais para reservas e emissão de bilhetes interligados diretamente com as companhias aéreas nacionais, ou de outros meios de efetivação da reserva por meio de outros sistemas.

10.4. Se o licitante que apresentou a melhor oferta tenha optado, quando do seu credenciamento, por exibir outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral, para comprovação de sua regularidade documental deverá apresentar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR documentos que comprovem sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, e declaração de que atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do encerramento do presente Pregão eletrônico.

10.5. Havendo alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 5º, *caput*, da Lei Estadual nº 17.928/12.

10.5.1. Os demais licitantes serão cientificados caso o licitante vencedor opte pela utilização do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização fiscal e trabalhista.

10.5.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, momento em que o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.6. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento do pregão, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta e planilha de custo com os valores readequados ao valor ofertado à Gerência de Licitações, Suprimentos, Contrato e Convênios da Controladoria-Geral do Estado – CGE, na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar - Ala Oeste - Setor Sul - CEP 74.015.908, Goiânia-Go, Fone: (62) 3201-5356.

10.7. Os documentos referidos nos itens 10.2., 10.3. e 10.6. deverão ser encaminhados em envelopes distintos, na seguinte forma:

“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL” e “ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS – PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ)

10.8. Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções do item 16 deste Edital.

10.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será adjudicado o objeto para o licitante que apresentou proposta de menor preço final.

10.10. Da sessão pública do Pregão Eletrônico, 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.

10.11. O resultado final será disponibilizado nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.cge.go.gov.br e afixado no mural da Controladoria-Geral do Estado - CGE, para intimação e conhecimento dos interessados.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação do edital e seus anexos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar- Ala Oeste, Setor Sul, Goiânia- GO- Fone: (62) 3201-5356, e-mail: igor-enb@cge.go.gov.br.

11.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação do edital, remetidos ao Pregoeiro, deverá constar, obrigatoriamente, o e-mail do peticionante.

11.2.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre os pedidos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas e encaminhar a resposta ao peticionante por e-mail.

11.3. Acolhida a impugnação do ato convocatório, o Pregoeiro procederá à retificação do edital, e republicação, com devolução dos prazos quando a alteração afetar a formulação das propostas.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção motivada de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões no campo próprio definido no sistema eletrônico, sendo que a falta de manifestação no prazo concedido importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

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

12.3. Ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias, contados de sua manifestação, para apresentação das razões do recurso, através de formulário próprio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar, através de formulário próprio do sistema eletrônico, contrarrazões em igual prazo, que terá início no primeiro dia útil subsequente ao do do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4. Somente serão conhecidos os recursos, suas razões e, conseqüentemente, as contrarrazões, quando interpostos tempestivamente e encaminhados através do sistema eletrônico.

12.5. Caberá ao pregoeiro receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão encaminhar os autos ao Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado para deliberação.

12.5.1. O exame, a instrução e, em caso de manutenção de sua decisão, o encaminhamento dos recursos ao Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, autoridade competente para apreciá-los, serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro por motivo justo.

12.6. O Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado terá prazo de 03 (três) dias úteis para decidir sobre os recursos interpostos, podendo este prazo ser dilatado até o dobro por motivo justo e devidamente comprovado.

12.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas através de comunicação por escrito via fax e divulgação nos "sites" pertinentes.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado.

13.2. Na ocorrência de manifestação recursal, após seu julgamento pela autoridade competente, o Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

14 . DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO, ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado a assinar o contrato relativo ao objeto do Pregão Eletrônico.

14.2. O não comparecimento injustificado do licitante vencedor, quando convocado para assinatura do termo contratual, no prazo de 10 (dez) dias, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ensejará:

a) o impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

b) a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o estabelecido no subitem 16.2, alínea "a" deste Edital.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e, respeitados os procedimentos já definidos neste edital, declarar a nova adjudicatária do objeto deste Pregão Eletrônico ou revogará a licitação.

14.4. Até a efetiva assinatura do contrato, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada caso a Controladoria-Geral do Estado – CGE venha a ter conhecimento de fato que desabone sua habilitação conhecido após o julgamento.

14.5. O licitante vencedor deverá providenciar, como condição para assinatura do contrato, o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), instituído pelo Decreto Estadual nº 8.808/2016, sendo necessário o envio da documentação correspondente, arrolada no art. 12, da Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN (cópia de documento contendo número do Registro Geral de Pessoa Jurídica e o termo de declaração de concordância e veracidade – anexo II da referida Instrução, ao Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), na Avenida República do Libano, nº 1.945, Setor Oeste, Goiânia-GO.

14.5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.6. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma dos arts. 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.7. Nos casos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, o contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo e com as devidas justificativas.

14.8. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

14.9. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço licitado, de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado da contratação, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho em favor da Adjudicatária e celebrado o contrato entre as partes.

15.2. Expedida a **Ordem de Serviço**, e após a sua execução conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), a **CONTRATADA** deverá protocolizar na Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios da Controladoria-Geral do Estado-CGE a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

15.3. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios/CGE procederá a sua verificação. Estando de acordo, a atestará por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, a restituirá à **CONTRATADA** para correção.

15.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens e alimentação emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

15.5. A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as seguintes informações:

a) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) ou do *voucher* relativos aos gastos com hospedagens (diárias) e, quando houver, a alimentação (devidamente especificados);

b) nome do servidor; valor da tarifa/diária; valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

15.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato.

15.7. A **CONTRATADA** deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º, da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

15.8. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua regularidade fiscal por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRCF, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a **CONTRATADA**, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

15.8.1. Caso o Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor – CRCF demonstre *status* irregular quanto aos documentos fiscais, a regularidade fiscal da **CONTRATADA** poderá ser comprovada com a apresentação, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, das certidões atualizadas.

15.9. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.10. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no **item 15.6.**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.11. No caso de incorreções nos documentos apresentados, inclusive a Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a Controladoria-Geral do Estado - CGE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.12. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados.

15.13. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) com índice de reajustamento.

15.14. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste **comprovada** a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.15. Ocorrendo atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus à devida compensação financeira, 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 Amplo, do IBGE)/100.

15.16. Para efeito de emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Controladoria-Geral do Estado - CGE é nº 13.203.742/0001-66.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no **item 16.2.** deste edital e das demais cominações legais, inclusive advertência.

16.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da 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;

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

16.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

16.5. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

17.2. A Controladoria-Geral do Estado - CGE poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2.1. Da decisão que anular ou revogar a licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou lavratura na ata, garantido aos licitantes o contraditório e a ampla defesa.

17.2.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

17.2.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. É facultado ao Pregoeiro ou ao Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, ou autoridade por ele delegada, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

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

17.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

17.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Controladoria-Geral do Estado - CGE.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.8.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarretam irregularidades no procedimento, bem como não importam em vantagens a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

17.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.10. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br, www.cge.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital e seus anexos.

17.11. É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo pelos sites www.comprasnet.go.gov.br ou www.cge.go.gov.br até a data da realização da sessão pública.

18. DO FORO

O foro para solucionar os litígios decorrentes do presente edital é o da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, excluído qualquer outro.

19. DOS ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

PROCESSO nº 201811867001089, de 10/05/2018

1. DO OBJETIVO

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de disciplinar a contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para aquisição, fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e hospedagens para os servidores desta Controladoria-Geral do Estado (CGE), em conformidade com os requisitos e condições estatuídos no presente Termo de Referência (TdR).

2. JUSTIFICATIVA

A Controladoria-Geral do Estado (CGE) tem como atribuição prestar “assistência ao Governador no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo Estadual, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública estadual”, nos termos da Lei Estadual nº 17.257/2011.

Para tanto, muitas vezes é imperioso o deslocamento do Secretário de Estado-Chefe desta CGE, com o intuito de empreender viagens, representando o Sr. Governador do Estado, ou até mesmo com a presença conjunta dos mesmos em diversos eventos para tratar de assuntos atinentes as atividades desenvolvidas pela CGE, além da necessidade de participação dos demais servidores da Pasta em reuniões técnicas, congressos, conferências, seminários e outras demandas fora da sede desta CGE, fazendo jus, portanto, a disponibilização de transporte aéreo (art. 2º, inciso III, do Decreto Estadual nº 7.141/2010) e conforme o caso, com o pagamento de hospedagem, por intermédio de contrato específico com empresa de agenciamento de viagem (Decreto Estadual nº 7.141/2010).

3. DAS DEFINIÇÕES

* **Agência de Turismo:** empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação de atividades de turismo, classificando-se, em duas categorias, quais sejam, Agências de Turismo e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.974/2014.

* **Agenciamento de Viagem:** serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação remunerada do agente de viagem (RAV) para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) e *vouchers* referente a reserva de hospedagens, além da prestação direta de serviços de assessoria, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos.

* **Bilhete de Passagem:** documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como *e-ticket*, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

* **Diária:** valor cobrado pelo hotel, por pernoite, em decorrência da prestação de serviço de reserva de hospedagem.

* **Glosa:** supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) à título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers, na forma estabelecida no item 8 deste Termo de Referência.

* **No-Show:** não comparecimento de passageiro no momento de embarque para o voo.

* **Reembolso:** excepcionais devoluções da companhia aérea ou do hotel à **CONTRATADA** dos valores de bilhetes de passagens ou de *vouchers* referentes a prestação do serviço de hospedagem (diárias), já deduzido de taxas e multas correspondentes, no prazo e na forma definida no item 8 deste Termo de Referência.

* **Remuneração do Agente de Viagem (RAV):** remuneração fixa da empresa de turismo decorrente da prestação dos serviços de assessoramento, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/*vouchers* e eventuais reembolsos, excluído o valor da tarifa do bilhete e taxa de embarque e, no caso de hospedagem, o valor do *voucher*, o qual corresponde ao valor da diária mais a taxa de serviço, além de eventuais multas e taxas decorrentes de alterações e cancelamentos.

* **Repassé:** valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos, compreendendo os valores das tarifas/diárias, taxas e eventuais multas decorrentes das duas últimas operações.

* **Serviço de Alteração:** remarcação de horário de voos e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento/supressão de diárias no hotel escolhido, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou *vouchers*.

* **Serviço de Assessoria:** prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) e de hotéis (localização, acomodação e preços promocionais) e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou vouchers.

* **Serviço de Cancelamento:** cancelamento de voos ou de reservas de hotéis realizadas de acordo com a solicitação formalizada pela **CONTRATANTE**.

* **Serviço de Cotação:** emissão de documento detalhado, a ser encaminhado à CGE contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas pela CGE, nos moldes estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência.

* **Serviço de Emissão:** emissões dos correspondentes bilhetes de passagens e *vouchers* de reserva do hotel.

* **Serviço de Reserva:** assegurar a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido pelo **CONTRATANTE**, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou do hotel.

* **Tarifa:** valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação de serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo **CONTRATANTE**.

* **Taxa de Embarque:** tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

* **Transações (operações):** quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

* **Voo Doméstico:** rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

* **Voucher:** documento fornecido pela agência de viagem, comprovando a contratação do serviço de hospedagem, contendo os dados do hóspede, datas previstas de chegada e de saída do hotel, tipo de acomodação, quantidade de diárias e valor.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Encaminhar a Nota de Empenho emitida pela Gerência de Planejamento, Finanças e Sistema de Informações da CGE, com todas as informações necessárias, em favor da **CONTRATADA**.

4.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas decorrentes alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 7.468/2011.

4.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.

4.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

- 4.5. Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.
- 4.6. Encaminhar à **CONTRATADA** a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Termo de Referência.
- 4.7. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.
- 4.8. Verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.9. Notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata correção.
- 4.10. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 4.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- 4.12. Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e *vouchers*, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea ou hotel.
- 4.13. Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com às cotações encaminhadas pela **CONTRATADA**.
- 4.14. Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.
- 4.15. Solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de documento, assinado pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.
- 4.16. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.
- 4.17. Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Manter ativo seu cadastro no Ministério do Turismo, no programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme determina o Decreto Estadual nº 6.744/2008 e nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.
- 5.2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 5.3. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.
- 5.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.
- 5.5. Encaminhar os bilhetes de passagens ou *vouchers*, por *e-mail*, de acordo com a necessidade e o interesse do **CONTRATANTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.6. Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou *vouchers* em local a ser indicado pelo **CONTRATANTE**, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário.
- 5.7. Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais.
- 5.8. Repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.
- 5.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 5.10. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 5.11. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

- 5.12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço.
- 5.13. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.
- 5.14. Disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos;
- 5.15. Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**.
- 5.16. Submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos.
- 5.17. Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo **CONTRATANTE**, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou *voucher* junto à companhia aérea ou o hotel.
- 5.18. Comunicar o gestor do contrato, atempadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.
- 5.19. Indicar responsável para atender eventuais demandas fora do horário comercial, em caso de urgência, disponibilizando o respectivo telefone de contato.
- 5.20. Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou *voucher*, quando da inobservância do estabelecido no subitem 5.18 do presente Termo de Referência.
- 5.21. Encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.

6. DA TABELA DE QUANTIDADE E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Lote Único – Agenciamento de Viagens					
Item	Descrição do Serviço	Quantidade de Transações = (A)	Remuneração do Agente de Viagem (RS) =B	Valor Médio do Bilhete/Voucher (RS)= C	Valor Total Estimado (RS) = (AxB)+(AxC)
01	Serviço de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete) – Passagens Aéreas Nacionais.	20	68,33	1.259,00	26.546,60
02	Serviço de alteração de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso) – Passagens Aéreas Nacionais.	03	68,33	-	204,99
03	Serviço de cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso) – Passagens Aéreas Nacionais.	03	68,33	-	204,99
04	Serviço de reserva de hotel (assessoria, cotação, reserva e emissão de <i>voucher</i>).	40	61,67	778,75	33.616,80
05	Serviço de alteração de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de <i>voucher</i> e reembolso).	10	61,67	-	616,70
06	Serviço de cancelamento de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de <i>voucher</i> e reembolso).	05	61,67		308,35
Valor Total do RAV (RS)					5.168,43
TOTAL (RS)					61.498,43

6.1. O valor limite estabelecido pelo **CONTRATANTE** para a aquisição de bilhetes de passagens aéreas em voos domésticos é de R\$ 25.180,00 (vinte e cinco mil e cento e oitenta reais) e para as despesas com diárias em hotéis é de R\$ 31.150,00 (trinta e um mil e cento e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 56.330,00 (cinquenta e seis mil e trezentos e trinta reais).

6.2. Os valores descritos no subitem 6.1 do presente Termo de Referência constituem, cada qual em sua categoria (aéreo/hospedagem), o repasse à **CONTRATADA**, sendo essas importâncias informadas meramente estimativas, não cabendo à **CONTRATADA** quaisquer direitos caso esses valores não sejam atingidos durante o prazo de vigência do contrato.

6.3. O valor médio do bilhete/*voucher* corresponde ao valor estimado do repasse dividido pela quantidade estimada de transações, não limitando de nenhuma forma os valores das passagens aéreas ou das diárias no hotel, tendo em vista sua utilização exclusiva para se processar a licitação no COMPRASNET.GO.

6.4. A ausência de preenchimento dos valores médios dos bilhetes/*vouchers*, respectivamente, nos itens 02, 03, 05 e 06 da planilha deste item (6. Da Tabela de Quantidade e Composição de Custos) do Termo de Referência, é devida em virtude do repasse estar computado nos serviços principais da mesma tabela (itens 01 e 04), e conforme registrado no subitem precedente sua utilização é apenas para se processar a licitação no COMPRASNET.GO.

6.5. A **CONTRATADA** perceberá o valor correspondente ao repasse acrescido da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), decorrente dos serviços de assessoria, cotação, alteração, reserva e emissão.

6.6. A disputa licitatória, especificamente em relação aos itens 01 e 04 da tabela acima, será realizada no Sistema de Gestão de Compras - COMPRASNET.GO levando-se em consideração o valor médio do bilhete/*voucher* acrescido da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), não podendo a proposta, em nenhuma hipótese, ser inferior ao valor médio estimado do bilhete/*voucher*, sob pena de desclassificação.

6.7. No RAV deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, eventuais custos de transporte e entrega de bilhete/*voucher*, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo **CONTRATANTE**.

7.2. O **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA** documento contendo os dados do gestor do contrato, responsável pelo contato direto com o preposto da **CONTRATADA**, com as seguintes informações: nome, CPF, matrícula, portaria de designação, lotação, telefones de contato e o e-mail institucional.

7.3. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à **CONTRATADA**, por *e-mail*, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.

7.4. Recebida a solicitação a **CONTRATADA** encaminhará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas), ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE**, no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis para avaliação.

7.5. As solicitações serão feitas conforme demanda do **CONTRATANTE**, e, dependendo da necessidade, poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.

7.6. O gestor do contrato elegerá juntamente com o servidor que empreenderá a viagem o voo ou o hotel que melhor atenda a necessidade do **CONTRATANTE**, além de confrontar as cotações remetidas pela **CONTRATADA** com os valores informados no site oficial da companhia aérea ou do hotel.

7.7. O preço da passagem ou da diária do hotel deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas ou pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.

7.8. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea ou do hotel, o **CONTRATANTE** informará imediatamente à **CONTRATADA** devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

7.9. A **CONTRATADA** deverá repassar integralmente ao **CONTRATANTE** todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

7.10. Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo/hospedagem), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

7.11. Anteriormente a emissão do bilhete/*voucher* o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por *e-mail*, o serviço de reserva com vistas a assegurar, até a apresentação da Ordem de Serviço, a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido, respeitado o período máximo definido por cada companhia aérea ou do hotel, segundo suas políticas.

7.12. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a **CONTRATADA** poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação na forma dos subitens 7.3 e 7.10 do presente Termo de Referência, situação que será regularizada posteriormente.

7.13. A **CONTRATADA** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e Pre Paid Ticket Advide (PTA) de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, incluindo nos serviços a assessoria, a cotação, reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio ao embarque e desembarque.

7.14. A **CONTRATADA** deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes, além de oferecer reserva e/ou pacotes de viagens para eventos, congressos, seminários, *workshops*, entre outros, onde estejam incluídos passagens e hospedagens, sem custos adicionais.

7.15. Nos casos de solicitação de hospedagem o **CONTRATANTE** deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de alimentação, podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa, sendo que as eventuais despesas com alimentação, efetuadas sem a devida autorização na Ordem de Serviço, e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo servidor, no momento do *checkout* no hotel.

7.16. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** emitirá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou *voucher* da reserva do hotel e o encaminhará por e-mail. Excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

7.17. Identificada a necessidade de alteração do bilhete/*voucher* o **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA**, por *e-mail*, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE** e emissão de nova Ordem de Serviço.

7.18. Os cancelamentos também deverão ser realizados pelo gestor do contrato mediante a correspondente Ordem de Serviço, excetuando os casos de *no-show*, pela sua natureza superveniente, os quais deverão ser comunicados, imediatamente após a ciência do gestor à Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças, para adoção das devidas providências.

7.19. A alteração e o cancelamento importarão no pagamento da respectiva transação (operação) na forma de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), incidindo as taxas e multas correspondentes. A nova emissão de um outro bilhete/*voucher*, em decorrência da alteração promovida, não acarretará direito à **CONTRATADA** ao recebimento de novo RAV.

7.20. Após o cancelamento do bilhete/*voucher* a **CONTRATADA** procederá a solicitação junto à companhia aérea ou o hotel do reembolso do valor correspondente, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando o **CONTRATANTE** formalmente a dedução de taxas e/ou multas, para desconto em forma de glosa na Nota Fiscal/Fatura correspondente, conforme estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.

8. DO REEMBOLSO E GLOSA

8.1. A **CONTRATADA** solicitará à companhia aérea ou hotel, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete/*voucher*, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando ao **CONTRATANTE** o valor já descontado.

8.2. O **CONTRATANTE** procederá a glosa de parte do valor insculpido na Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, com base na informação prestada pela **CONTRATADA**, na forma estabelecida no subitem 8.1 do presente Termo de Referência.

9. VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. A gestão deste contrato ficará a cargo do servidor especialmente designado em ato próprio do titular desta Controladoria-Geral do Estado (CGE).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho: 2018.1501.04.122.4001.4001 (Apoio Administrativo); Grupo de Despesa/Fonte de Recurso: 03.100 (Tesouro Estadual).

11. DO PAGAMENTO

11.1. Expedida a Ordem de Serviço e após a sua execução conforme estabelecido no Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá protocolizar na Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios da Controladoria-Geral do Estado a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios/CGE procederá a sua verificação. Estando de acordo, a atestará por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, a restituirá à **CONTRATADA** para correção.

11.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens e alimentação emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

11.4. A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as seguintes informações:

a) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) ou do *voucher* relativos aos gastos com hospedagens (diárias) e, quando houver, a alimentação (devidamente especificados);

b) nome do servidor; valor da tarifa/diária; valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

11.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato.

11.6. A **CONTRATADA** deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

11.7. Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

11.8. O **CNPJ** constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 12.2 deste Termo de Referência e das demais cominações legais, inclusive advertência.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, 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 fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

12.5. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

Responsável pela elaboração: Igor Esteves Nery Bosso - Gerente Especial de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios

Chefe Imediato: João Gualberto Pereira da Silva - Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

PROCESSO nº 201811867001089, de 10/05/2018

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: Fax:

Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação:

Item	Descrição do Serviço	Quantidade de Transações = (A)	Remuneração do Agente de Viagem (R\$) =B	Valor Médio do Bilhete/Voucher (R\$) = C	Valor Total Estimado (R\$) = (AxB)+(AxC)
01	Serviço de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete) – Passagens Aéreas Nacionais.	20		1.259,00	
02	Serviço de alteração de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso) – Passagens Aéreas Nacionais.	03		-	
03	Serviço de cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso) – Passagens Aéreas Nacionais.	03		-	
04	Serviço de reserva de hotel (assessoria, cotação, reserva e emissão de <i>voucher</i>).	40		778,75	
05	Serviço de alteração de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de <i>voucher</i> e reembolso).	10		-	
06	Serviço de cancelamento de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de <i>voucher</i> e reembolso).	05			
Valor Total do RAV (R\$)					
TOTAL (R\$)					

Remuneração do Agente de Viagem -RAV (R\$): (valor referente a cada item)

Valor Total do RAV (R\$):

Notas:

- 1) O valor limite estabelecido pelo **CONTRATANTE** para à aquisição de bilhetes de passagens aéreas em voos domésticos é de R\$ 25.180,00 (vinte e cinco mil e cento e oitenta reais) e para as despesas com diárias em hotéis é de R\$ 31.150,00 (trinta e um mil e cento e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 56.330,00 (cinquenta e seis mil e trezentos e trinta reais);
- 2) O valor médio do bilhete/*voucher* corresponde ao valor estimado do repasse dividido pela quantidade estimada de transações, não limitando de nenhuma forma os valores das passagens aéreas ou das diárias no hotel, tendo em vista sua utilização exclusiva para se processar a licitação no COMPRASNET.GO;
- 3) A ausência de preenchimento dos valores médios dos bilhetes/*vouchers*, respectivamente, nos itens 02, 03, 05 e 06 da planilha é devida em virtude do repasse estar computado nos serviços principais da mesma tabela (itens 01 e 04), e conforme registrado no subitem precedente sua utilização é apenas para se processar a licitação no COMPRASNET.GO;
- 4) A disputa licitatória, especificamente em relação aos itens 01 e 04 da tabela acima, será realizada no Sistema de Gestão de Compras - COMPRASNET.GO levando-se em consideração o valor médio do bilhete/*voucher* acrescido da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), não podendo a proposta, em nenhuma hipótese, ser inferior ao valor médio estimado do bilhete/*voucher*, sob pena de desclassificação;
- 5) No RAV deverão estar incluídas todas as despesas que influem nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, eventuais custos de transporte e entrega de bilhete/*voucher*, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.
- 6) No sistema COMPRASNET.GO, o proponente preencherá inicialmente sua proposta com o detalhamento de todos os itens, sob pena de desclassificação, entretanto, a etapa de lances ocorrerá levando-se em consideração o valor global do lote.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

(LOCAL E DATA)

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, COM NOME COMPLETO)

ANEXO III

CONTRATO Nº ___/2018

CONTRATO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DIRETA DE ACESSORIA, COTAÇÕES, RESERVAS, ALTERAÇÕES (REMARCAÇÕES), CANCELAMENTOS, EMISSÕES DE BILHETES/VOUCHERS E EVENTUAIS REEMBOLSOS, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, E A _____, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

Por este instrumento de contrato, o **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, com alterações dadas pela Lei Complementar nº 95/2012, pela Procuradora do Estado, Chefe da Advocacia Setorial da CGE, **Dra. LILIAN CÂNDIDA NUNES DE MACEDO FELIPE**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO sob o nº 19.503, CPF/MF sob o nº 814.476.041-72, residente e domiciliada nesta capital, com a intervenção da **CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**, inscrita no CNPJ/MF nº 13.203.742/0001-66, situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, ala Oeste, Setor Sul, Goiânia-GO, doravante denominado **CONTRATANTE**, ora representado pelo seu titular o Secretário de Estado-Chefe, **Sr. TITO SOUZA DO AMARAL**, brasileiro, casado, advogado, portador da C.I. nº 833.238-SSP/GO, residente e domiciliado em Goiânia-GO, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e contratado, de acordo com as especificações do edital e seus anexos, objeto do Processo Administrativo de nº 201811867001089, de 10/05/2018 e nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas posteriores alterações; Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011; Instrução Normativa nº 004-GS, de 07 de dezembro de 2011 expedida pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), publicada no D.O.E no dia 20 de dezembro de 2011, p-2-3; Instrução Normativa nº 008, de 21 de setembro de 2017 expedida pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), publicada no D.O.E no dia 27 de setembro de 2017, p-2-8 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o que se segue:

DO OBJETO

Cláusula Primeira - O presente contrato tem por objeto a prestação de SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DIRETA DE ASSESSORIA, COTAÇÕES, RESERVAS, ALTERAÇÕES (REMARCAÇÕES), CANCELAMENTOS, EMISSÕES DE BILHETES/*VOUCHERS* E EVENTUAIS REEMBOLSOS, PARA AQUISIÇÃO E RESERVA, FRACIONADA, DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS (VOOS DOMÉSTICOS) E HOSPEDAGENS.

DA VINCULAÇÃO

Cláusula Segunda - Este contrato guarda consonância com as normas contidas no seu preâmbulo, vinculando-se, ainda, ao edital do Pregão Eletrônico nº 01/2018 e seus anexos, à Nota de Empenho e aos demais documentos que compõem o processo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cláusula Terceira - São obrigações do **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste contrato:

I) responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012 e suas alterações e Decreto Estadual nº 7.468/2011;

II) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço no período de vigência do ajuste;

III) permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

IV) prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;

V) encaminhar à **CONTRATADA** a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Contrato;

VI) acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento;

VII) verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas neste contrato;

VIII) notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste contrato para a sua imediata correção;

IX) proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato;

X) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

XI) aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e *vouchers*, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea ou hotel;

XII) aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com às cotações encaminhadas pela **CONTRATADA**;

XIII) efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido na cláusula vigésima nona deste contrato;

XIV) solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de documento, assinado pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos;

XV) atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato;

XVI) efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Quarta - São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste contrato:

I) manter ativo seu cadastro no Ministério do Turismo, no programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme determina o Decreto Estadual nº 6.744/2008 e nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do

Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010;

- II)** responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- III)** manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- IV)** arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- V)** encaminhar os bilhetes de passagens ou *vouchers*, por *e-mail*, de acordo com a necessidade e o interesse do **CONTRATANTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço;
- VI)** efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou *vouchers* em local a ser indicado pelo **CONTRATANTE**, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário;
- VII)** prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais;
- VIII)** repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época;
- IX)** prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações;
- X)** adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas;
- XI)** promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- XII)** providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço;
- XIII)** responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- XIV)** disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos;
- XV)** encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**;
- XVI)** submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos;
- XVII)** solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo **CONTRATANTE**, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou *voucher* junto à companhia aérea ou o hotel;
- XVIII)** comunicar o gestor do contrato, atempadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem;
- XIX)** indicar responsável para atender eventuais demandas fora do horário comercial, em caso de urgência, disponibilizando o respectivo telefone de contato;
- XX)** arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou *voucher*, quando da inobservância do estabelecido no subitem precedente deste contrato;
- XXI)** encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Cláusula Quinta - A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo **CONTRATANTE**.

Cláusula Sexta- O **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA** documento contendo os dados do gestor do contrato, responsável pelo contato direto com o preposto da **CONTRATADA**, com as seguintes informações: nome, CPF, matrícula, portaria de designação, lotação, telefones de contato e o *e-mail* institucional.

Cláusula Sétima - Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à **CONTRATADA**, por *e-mail*, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem),

melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.

Cláusula Oitava - Recebida a solicitação a **CONTRATADA** encaminhará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas), ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE**, no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis para avaliação.

Cláusula Nona - As solicitações serão feitas conforme demanda do **CONTRATANTE**, e, dependendo da necessidade, estas, poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.

Cláusula Décima - O gestor do contrato elegerá juntamente com o servidor que empreenderá a viagem o voo ou o hotel que melhor atenda a necessidade do **CONTRATANTE**, além de confrontar as cotações remetidas pela **CONTRATADA** com os valores informados no site oficial da companhia aérea ou do hotel.

Cláusula Décima Primeira - O preço da passagem ou da diária do hotel deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas ou pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.

Cláusula Décima Segunda - Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea ou do hotel, o **CONTRATANTE** informará imediatamente à **CONTRATADA** devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

Cláusula Décima Terceira - A **CONTRATADA** deverá repassar integralmente ao **CONTRATANTE** todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

Cláusula Décima Quarta - Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo/hospedagem), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

Cláusula Décima Quinta - Anteriormente a emissão do bilhete/*voucher* o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por *e-mail*, o serviço de reserva com vistas a assegurar, até a apresentação da Ordem de Serviço, a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido, respeitado o período máximo definido por cada companhia aérea ou do hotel, segundo suas políticas.

Cláusula Décima Sexta - Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a **CONTRATADA** poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação na forma dos cláusulas sétima e décima quarta do presente Contrato, situação que será regularizada posteriormente.

Cláusula Décima Sétima - A **CONTRATADA** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e Pre Paid Ticket Advide (PTA) de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, incluindo nos serviços a assessoria, a cotação, reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio ao embarque e desembarque.

Cláusula Décima Oitava - A **CONTRATADA** deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes, além de oferecer reserva e/ou pacotes de viagens para eventos, congressos, seminários, workshops, entre outros, onde estejam incluídos passagens e hospedagens, sem custos adicionais.

Cláusula Décima Nona - Nos casos de solicitação de hospedagem o **CONTRATANTE** deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de alimentação, podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa, sendo que as eventuais despesas com alimentação, efetuadas sem a devida autorização na Ordem de Serviço, e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo servidor, no momento do *checkout* no hotel.

Cláusula Vigésima - Após o recebimento da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** emitirá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou *voucher* da reserva do hotel e o encaminhará por *e-mail*. Excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

Cláusula Vigésima Primeira - Identificada a necessidade de alteração do bilhete/*voucher* o **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA**, por *e-mail*, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE** e emissão de nova Ordem de Serviço.

Cláusula Vigésima Segunda - Os cancelamentos também deverão ser realizados pelo gestor do contrato mediante a correspondente Ordem de Serviço, excetuando os casos de *no-show*, pela sua natureza superveniente, os quais deverão ser comunicados, imediatamente após a ciência do gestor à Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças, para adoção das devidas providências.

Cláusula Vigésima Terceira - A alteração e o cancelamento importarão no pagamento da respectiva transação (operação) na forma de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), incidindo as taxas e multas correspondentes. A nova emissão de um outro bilhete/*voucher*, em decorrência da alteração promovida, não acarretará direito à **CONTRATADA** ao recebimento de novo RAV.

Cláusula Vigésima Quarta - Após o cancelamento do bilhete/*voucher* a **CONTRATADA** procederá a solicitação junto à companhia aérea ou o hotel do reembolso do valor correspondente, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando o **CONTRATANTE** formalmente a dedução de taxas e/ou multas, para desconto em forma de glosa na Nota Fiscal/Fatura correspondente, conforme estabelecido nas Cláusulas Vigésima Nona e Trigésima deste contrato.

DO VALOR, DOS SERVIÇOS, DO REEMBOLSO E DA GLOSA

Cláusula Vigésima Quinta – O valor total estimado do presente contrato é de R\$ ____ (____), sendo meramente estimativo, não cabendo à **CONTRATADA** quaisquer direitos caso esse valor não seja atingido durante o prazo de vigência do contrato. A despesa mensal decorrente será variável, conforme demanda

do CONTRATANTE. Os valores estimados da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

Cláusula Vigésima Sexta - O valor limite estabelecido pelo CONTRATANTE para a aquisição de bilhetes de passagens aéreas em voos domésticos é de R\$ 25.180,00 (vinte e cinco mil e cento e oitenta reais) e para as despesas com diárias em hotéis é de R\$ 31.150,00 (trinta e um mil e cento e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 56.330,00 (cinquenta e seis mil e trezentos e trinta reais).

Item	Descrição do Serviço	Quantidade de Transações = (A)	Remuneração do Agente de Viagem (R\$) =B	Valor Médio do Bilhete/Voucher (R\$) = C	Valor Total Estimado (R\$) = (AxB)+(AxC)
01	Serviço de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete) – Passagens Aéreas Nacionais.	20		1.259,00	
02	Serviço de alteração de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso) – Passagens Aéreas Nacionais.	03		-	
03	Serviço de cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso) – Passagens Aéreas Nacionais.	03		-	
04	Serviço de reserva de hotel (assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher).	40		778,75	
05	Serviço de alteração de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso).	10		-	
06	Serviço de cancelamento de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso).	05			
Valor Total do RAV (R\$)					
TOTAL (R\$)					

Cláusula Vigésima Sétima - O valor médio do bilhete/voucher corresponde ao valor estimado do repasse dividido pela quantidade estimada de transações, não limitando de nenhuma forma os valores das passagens aéreas ou das diárias no hotel.

Cláusula Vigésima Oitava - A CONTRATADA perceberá o valor correspondente ao repasse acrescido da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), decorrente dos serviços de assessoria, cotação, alteração, reserva e emissão.

Cláusula Vigésima Nona - A CONTRATADA solicitará à companhia aérea ou hotel, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete/voucher, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emite, informando ao CONTRATANTE o valor já descontado.

Cláusula Trigésima - O CONTRATANTE procederá a glosa de parte do valor insculpido na Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, com base na informação prestada pela CONTRATADA, na forma estabelecida na cláusula precedente.

DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

Cláusula Trigésima Primeira - Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios/CGE procederá a sua verificação. Estando de acordo, a atestará por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, a restituirá à CONTRATADA para correção.

Cláusula Trigésima Segunda - A CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens e alimentação emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

Cláusula Trigésima Terceira - A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as seguintes informações:

I) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) ou do voucher relativos aos gastos com hospedagens (diárias) e, quando houver, a alimentação (devidamente especificados);

II) nome do servidor; valor da tarifa/diária; valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

Cláusula Trigésima Quarta - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato.

Cláusula Trigésima Quinta - A CONTRATADA deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

Cláusula Trigésima Sexta - Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRCF, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

Cláusula Trigésima Sétima - Caso o Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor – CRCF demonstre status irregular quanto aos documentos fiscais, a regularidade fiscal da CONTRATADA poderá ser comprovada com a apresentação, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, das certidões atualizadas.

Cláusula Trigésima Oitava – O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

Cláusula Trigésima Nona - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Cláusula Quadragésima - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado na cláusula trigésima quarta deste contrato passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Cláusula Quadragésima Primeira- No caso de incorreções nos documentos apresentados, inclusive a Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a Controladoria-Geral do Estado - CGE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Cláusula Quadragésima Segunda – Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço contratado.

Cláusula Quadragésima Terceira - Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) com índice de reajustamento.

Cláusula Quadragésima Quarta – O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Quadragésima Quinta- Ocorrendo atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus à 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:

$$EM = N \times Vp \times (I/365), \text{ onde:}$$

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.

Cláusula Quadragésima Sexta - Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Controladoria-Geral do Estado - CGE é nº 13.203.742/0001-66.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Quadragésima Sétima - As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do **CONTRATANTE** para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO: 1501.04.122.4001.4001.03.100

DUEOF-NOTA DE EMPENHO: _____ EMITIDA EM ____/____/____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Cláusula Quadragésima Oitava- Para o exercício subsequente o **valor estimado é de R\$ _____ (_____)**, em dotação orçamentária apropriada, que deverá ser indicada na Lei Orçamentária Anual.

DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

Cláusula Quadragésima Nona - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Cláusula Quinquagésima - A gestão deste contrato ficará a cargo do servidor _____, lotado na Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios da Controladoria-Geral do Estado- CGE.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Quinquagésima Primeira – Caso a **CONTRATADA** não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada junto ao CADFOR, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas na cláusula trigésima segunda deste contrato e demais cominações legais, inclusive advertência.

Cláusula Quinquagésima Segunda - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da 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 realizado;

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

Cláusula Quinquagésima Terceira – O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Cláusula Quinquagésima Quarta – Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

Cláusula Quinquagésima Quinta - As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Cláusula Quinquagésima Sexta - Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

Cláusula Quinquagésima Sétima – Nos casos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, o contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo e com as devidas justificativas.

Cláusula Quinquagésima Oitava – A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço licitado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Quinquagésima Nona - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo desde que formalmente motivado nos respectivos autos e precedido de autorização escrita e fundamentada do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma dos arts. 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa.

DO FORO

Cláusula Sexagésima - As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, para solucionar qualquer litígio referente ao presente Contrato.

E por estarem assim ajustadas as partes firmam o presente instrumento.

Goiânia, 18 de julho de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR ESTEVES NERY BOSSO, Pregoeiro (a)**, em 18/07/2018, às 11:40, 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 **3302536** e o código CRC **2B5CB942**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, SUPRIMENTOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

RUA 82 - Bairro SETOR SUL - CEP 74.015-908 - GOIÂNIA - GO - Palácio Pedro Ludovico Teixeira (PPLT), nº 400, 3º andar (062) 3201-5356



Referência: Processo nº 201811867001089



SEI 3302536