



ESTADO DE GOIÁS
FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS
GERÊNCIA DE INOVAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETIVO

Este instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de disciplinar a aquisição de 07 (sete) viagens para o Rio de Janeiro-RJ, ida e volta, para atender 07 (sete) colaboradores da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG, para participarem do WOKSHOP MATRIZ SWOT/Centelha 2.

2. JUSTIFICATIVA

A FAPEG é uma entidade com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, integrada ao Sistema Estadual de Ciência e Tecnologia de Goiás e jurisdicionada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, atuando no fomento às atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação para contribuir com o desenvolvimento sócio econômico e cultural do Estado.

A FAPEG foi convidada a participar de evento a ser realizado pela FINEP que tem como finalidade de divulgar alguns resultados parciais do Programa Centelha 2, identificar potenciais melhorias a serem implementadas, além de apresentar os manuais e orientações sobre as etapas de contratação e acompanhamento. Será um evento presencial junto às Equipes Executoras Estaduais, na sede da Finep, no Rio de Janeiro (RJ), nos dias 25 e 26 de outubro de 2022 e em razão das varias áreas envolvidas, autorizou-se a participação dos seguintes servidores:

- 1- Eutália Franco da Costa - GERPRO
- 2- Flávia Pires Monteiro - GERPRO
- 3 - Cristiani Borges Carvalho - GERPRO
- 4- Lorena Raquel Feliciano de Faria Peixoto - DGI
- 5- Luis Henrique Bessa Scartezini - DGI

6- Flavia Aleixo Ferreira - DIRCIE

7- Maria Giovane Oliveira da Luz - GI

3. OBRIGAÇÕES DA FAPEG

- 3.1. Encaminhar a Nota de Empenho emitida pela Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG, com todas as informações necessárias, em favor da **Fornecedora**.
- 3.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição.
- 3.3 Prestar à **CONTRATADA/Fornecedora** em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à aquisição.
- 3.4. Encaminhar à **Fornecedora** a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a aquisição, objeto do presente Termo de Referência.
- 3.5. Verificar se a emissão das passagens aéreas atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 3.6. Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea.
- 3.7. Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea os valores relativos aos voos, confrontando-os com às cotações encaminhadas pela **Fornecedora**.
- 3.8. Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos.
- 3.9. Solicitar à **Fornecedora** o encaminhamento de documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete referente à imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.
- 3.10. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à aquisição, por intermédio da pessoa competente na FAPEG
- 3.11. Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

4. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

- 4.1. 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.
- 4.2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da aquisição e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 4.3. Encaminhar os bilhetes de passagens, por *e-mail*, de acordo com a necessidade da FAPEG no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 4.4. Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens em local a ser indicado pela FAPEG, 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.

- 4.5.** 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.
- 4.6.** Repassar à FAPEG as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas, observados os regulamentos vigentes à época.
- 4.7.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela FAPEG atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 4.8.** Fornecer as passagens aéreas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 4.8.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **FAPEG**.
- 4.10.** Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos.
- 4.11.** Solicitar, imediatamente após a notificação da FAPEG, o devido reembolso do valor do bilhete junto à companhia aérea.
- 4.12.** Comunicar a pessoa competente antecipadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.
- 4.13.** Indicar responsável para atender eventuais demandas fora do horário comercial, em caso de urgência, disponibilizando o respectivo telefone de contato.
- 4.14.** Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem, quando da inobservância do estabelecido no subitem 5.11 do presente Termo de Referência.
- 4.15.** Encaminhar à **FAPEG** a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão da passagem aérea.

5. QUANTIDADES DE VIAGENS E CUSTOS ESTIMADOS

| Item | Descrição | Código ComprasNet.GO | Quantidades de Passagens | Valor estimado (R\$) | |
|------|--|----------------------|--------------------------|----------------------|-----------|
| | | | | Unitário | Total |
| 1 | Aquisição de passagens aéreas nacionais para o trecho Goiânia/Rio de Janeiro/Goiânia | 71983 | 14 | 1.101,56 | 15.421,84 |

5.1. O valor total estimado das passagens aéreas é R\$ 15.421,84 (quinze mil quatrocentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos) .

5.2. O valor unitário estimado das passagens aéreas é R\$ 1.101,56 (um mil cento e um reais e cinquenta e seis centavos).

6. EXECUÇÃO DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO

6.1. A aquisição dar-se-á mediante solicitação formal da FAPEG.

6.1.1. As passagens com destino à cidade do Rio de Janeiro, deverão ter como chegada o aeroporto Santos Dumont, por sua proximidade com o local do evento.

- 6.2.** Recebida a solicitação, a **Fornecedora** encaminhará, no prazo máximo de 24 horas, ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação da **FAPEG**, no mínimo 03 (três) cotações de voos para avaliação.
- 6.3.** As solicitações poderão ser feitas fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.
- 6.4.** O preço da passagem deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive nas situações de tarifas promocionais.
- 6.5.** A **Fornecedora** deverá repassar integralmente à FAPEG todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas, 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.
- 6.6.** Elegida a melhor cotação, será emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes à solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterà: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista e outros dados julgados necessários.
- 6.6.** A **Fornecedora** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e *Pre Paid Ticket Advide* (PTA) de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, incluindo nas aquisições a assessoria, a cotação, reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio ao embarque e desembarque.
- 6.7.** A **Fornecedora** deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes.
- 6.8.** Após o recebimento da Ordem de Serviço, a **Fornecedora** emitirá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e o encaminhará por e-mail. Excepcionalmente, o entregará no local indicado pela **FAPEG**.
- 6.9.** Identificada a necessidade de alteração do bilhete, a **FAPEG** informará à **Fornecedora**, por *e-mail*, a necessidade de realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou, em casos excepcionais, em prazo inferior.
- 6.10.** 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 emissão de um outro bilhete, em decorrência da alteração promovida, não acarretará direito à **Fornecedora** ao recebimento de nova RAV.

7. REEMBOLSO E GLOSA

- 7.1.** A **Fornecedora** solicitará à companhia aérea, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete, 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 à **CONTRATANTE** o valor já descontado.
- 7.2.** A FAPEG realizará a glosa de parte do valor registrado na Nota Fiscal/Fatura correspondente à aquisição, com base na informação prestada pela **Fornecedora**.

8. VIGÊNCIA

- 8.1.** Por se tratar de aquisição com entrega imediata, fica dispensado o termo de contrato.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa objeto do presente Termo de Referência correrá por conta da dotação orçamentária 2022.3161.19.573.1020.2075.03.27000290.90.

10. PAGAMENTO

10.1. Após a aquisição das passagens aéreas, a fornecedora deverá protocolizar na Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

10.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG procederá a sua verificação. Estando de acordo, a atestará. Estando em desacordo, a restituirá à **Fornecedora** para correção.

10.3. A **Fornecedora** deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas adquiridas, para confirmação dos valores cobrados.

10.4. A **Fornecedora** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da efetiva emissão da passagem aérea, no mínimo com as seguintes informações:

- a) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho);
- b) nome do servidor; valor da tarifa; valor da taxa de embarque; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV);
- c) discriminar: "*Convênio nº 01.20.0249.00 (Centelha Goiás 02 - Ação Transversal, Ref. Finep nº 2637/ 20)*".

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura.

10.6. A **Fornecedora** deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

10.7. Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal, financeira e trabalhista da **Fornecedora** .

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- I) advertência;
- II) multa, na forma prevista no subitem 11.3, deste Termo de Referência;
- III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.

11.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA/Fornecedora, 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.
- 11.4.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE/**Compradora**, 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.
- 11.5.** Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA/Fornecedora a ampla defesa e o contraditório.
- 11.6.** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.7.** Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
- 11.8.** A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:
- I) 6 (seis) meses, nos casos de:
- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;
- II) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento do objeto.
- III) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação da aquisição sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE/**Compradora**;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
- 11.8.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no 11.3, deste Termo de Referência e das demais cominações legais, inclusive advertência, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
- a) não assinar o contrato;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;

- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

11.9. Na ocorrência das situações previstas na 11.8, III, deste Termo de Referência, será o CONTRATADO declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

11.10. Qualquer penalidade aplicada ao CONTRATADO deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora da aquisição de registro cadastral.

12. CLÁUSULA ARBITRAL

12.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo;

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

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

12.4. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia;

12.5. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa;

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **POLYANA DE ALMEIDA BORGES MENDONÇA, Gerente**, em 27/09/2022, às 14:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS FERNANDO ARRIEL, Diretor (a)**, em 28/09/2022, às 08:55, 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 **000033505319** e o código CRC **43DA8DA3**.

GERÊNCIA DE INOVAÇÃO
NAO CADASTRADO, NAO CADASTRADO - Bairro NAO CADASTRADO - GOIANIA - GO - CEP 74000-000 - .



Referência: Processo nº 202210267000847



SEI 000033505319