



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Edital
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023 – SEMAD

TIPO: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DIRETA DE APOIO TÉCNICO, COTAÇÕES, RESERVAS, ALTERAÇÕES (REMARCAÇÕES), CANCELAMENTOS, EMISSÕES DE BILHETES/VOUCHERS E EVENTUAIS REEMBOLSOS, PARA OPORTUNIZAR A AQUISIÇÃO, FRACIONADA E CONFORME DEMANDA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/09/2023, às 09:00 horas

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

O ESTADO DE GOIÁS, através Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 230/2023, publicada no DOE em 21/06/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço Global (**LOTE ÚNICO**), em sessão pública eletrônica a partir das **09 :00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **25/09/2023**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, destinado à **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 oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas internacionais e hospedagens**, em regime de execução de empreita por preço global, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, relativo ao Processo nº 202300017007815, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.meioambiente.go.gov.br

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS-GECOM

Rua 82, Nº 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar, Ala Leste – Centro

CEP 74.015-908 – Goiânia - GO

Fone: (62) 3201 5237

E-mail: licitacao.meioambiente@goias.gov.br

Willian Neves Pinheiro
Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMAD, localizada na Rua 82, nº. 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar - Ala Leste – Centro – CEP: 74.015-908 – Goiânia – GO – Fone: (62) 3201-5210 – sítio www.meioambiente.go.gov.br, inscrita no CNPJ sob o nº 00.638.357/0001-08, representada por sua Secretária, **Dra. ANDRÉA VULCANIS**, brasileira, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº. 845.216.009-72, residente domiciliada nesta capital, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 230/2023 - publicada no DOE em 21/06/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço (lote único), em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, relativo ao Processo nº 202300017007815, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto à **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 oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas internacionais e hospedagens**, regime de empreitada por preço unitário, de acordo as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e nos prazos previstos neste edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **25/09/2023** a partir das **09:00h**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) e as Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, contendo o valor unitário de cada item e total do lote único, através do site www.comprasnet.go.gov.br, a proposta contendo o valor unitário de cada item, de acordo com o Modelo do anexo III, no período compreendido entre as **08:00h** do dia **11/09/2023** e as **09:00h** do dia **25/09/2023**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **25/09/2023** às **09:10 horas**, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado às **09:20 horas** deste dia.

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

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

2.6 Os avisos que o Pregoeiro julgar necessários, serão publicados no sistema comprasnet.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

3.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.3 Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos, impugnação ou providências ao Edital deverão ser encaminhados, exclusivamente, de forma eletrônica, pelo site www.comprasnet.go.gov.br.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

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

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

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

d) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

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

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

4.4 É vedada a participação de empresa:

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

4.4.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

4.4.3 Que esteja suspensa e/ou impedida de licitar junto ao Cadastro Unificado do Estado –CADFOR.

4.4.4 De acordo com o Art. 9º da Lei 8.666/93, não poderá participar da licitação, direta ou indiretamente:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

IV - Aplica-se o disposto no item 4.4.4. aos membros da Comissão de Licitação, ao pregoeiro e à equipe de apoio

4.4.5 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.4.6 Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

4.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, art. 3º, §4º, incisos I a XI, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas em seu artigo terceiro.

4.6.1 A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

4.7 Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

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

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O acesso ao credenciamento se dará aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros, em atendimento a Instrução Normativa nº 04/2011, da SEGPLAN, conforme o texto abaixo:

Art. 10. (...)

§ 3 Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do Pregão Eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

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

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

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

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

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

5.1.6 O licitante com status "credenciado" deverá encaminhar todos os documentos de habilitação via sistema comprasnet e, caso, após a fase da disputa de lances, tenha a melhor oferta, terá os documentos encaminhados eletronicamente ao CADFOR para homologação do seu cadastro.

5.1.7 Em adequação à Lei Federal 13.460/2017, além de cópias de documentos apresentados pelo Licitante estarem autenticados por ato de agente público do nosso quadro, será exigido cópias autenticadas de documentos dos Licitantes, em caso de dúvidas da autenticação de documentos originais, sendo o ônus e custos aos administradores Licitantes, conforme art. 50, I e II, da Lei Estadual nº 13.800/2001.

5.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1) deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

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

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

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

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

5.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones **(62) 3201-6625 e 3201-6629** e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone **(62)3201-6515**; e-mail: licitacao.meioambiente@goias.gov.br.

5.8 Incumbirá à licitante providenciar seu acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>, instruções no site: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php ou pelos telefones **(62) 3201-5723, (62) 3201-5127**, e-mail: sei@goias.gov.br, horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas conforme item 2.2. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

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 previstas no Edital.

6.2.1 O ônus de comprovar a exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

6.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o preço unitário de cada item. **A disputa na fase de lances será feita pelo valor total do lote.**

6.3.1 O sistema comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

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

6.5 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

6.7 Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

6.7.1 Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema comprasnet.go, como proposta, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

6.7.2 Para o licitante que não estiver obrigado a promover a desoneração do ICMS, deverá apresentar na proposta, no campo referente ao valor desonerado, o mesmo valor onerado, porém, com alíquota zero.

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

6.9 A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar, em até 02hs (duas horas) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo IV, se for o caso) e a Proposta Comercial, pelo sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10Mb, devendo a mesma conter, obrigatoriamente:

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

b) Nº do Pregão;

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

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias, indicando a marca e modelo e com a quantidade licitada;

e) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

f) Data e assinatura do responsável;

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

h) Apresentar, caso seja necessário, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas, lances de preços, assumir obrigações, financeiras, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante.

i) cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

7 – DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

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

7.3 O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 6.3 acima.

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

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

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

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

7.5 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor total do lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.5.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, neste certame, o valor mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) sem percentual.

7.5.2 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

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

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

7.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

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

7.9.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.9.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.9 e 7.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.9.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 9.666/2020, mediante justificativa.

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

7.11 O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente, ofertando uma contra-proposta, para que seja obtido preço melhor.

7.12 Do direito de preferência como critério de desempate:

7.12.1 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate.

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

7.12.2.1 Entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

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

7.12.3 Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:

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

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

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

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

7.13 O disposto nos itens 7.12.2 e 7.12.3 somente se aplicará quando a melhor oferta, após a fase de lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7.12 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O critério de julgamento é baseado no **menor valor global**.

8.1.1 A disputa será realizada 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.

8.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 7.12 deste Edital.

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

8.4 Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

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

8.6 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação enviada através do sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo.

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

8.6.2 A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar junto a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

8.7 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

8.8 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 8.6.2, o pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes (Art. 20-A Lei 17.928/12).

8.9 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts.43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

8.10 Caso se verifique que a desclassificação ou inabilitação de determinada licitante se deu por ato atentatório à lisura do procedimento de licitação, por ela praticado com má-fé, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

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

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

1º) As disposições dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

- 2º) a ordem de preferência elencada, sucessivamente, no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93; e,
3º) sorteio, pelo sistema eletrônico, nos termos do § único do Art. 37 do decreto Estadual 9.666/2020.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

9.2 A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

a) Encaminhar pelo sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo II deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

b) Apresentar **DECLARAÇÃO** (Anexo V) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tem ciência de todas as cláusulas deste Edital;

c) Apresentar **DECLARAÇÃO** (Anexo VI), junto as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso XIII do Artigo 12 do Decreto Estadual nº 7.468/2011, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

d) Apenas para as certidões cujo órgão emitente não houver consignado expressamente o prazo de validade, considerar-se-á vencidas quando emitidas em prazo superior a 60 (sessenta) dias;

e) Certidão de Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO, nos termos do art. 5º, §4º, Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011;

f) Apresentar documentos de identificação do representante legal da empresa;

g) Comprovação de qualificação técnica através de atestado de capacidade técnica (art. 30 da Lei nº 8.666/1993).

h) Apresentar documentos de identificação do representante legal da empresa;

i) Registro na entidade competente para exercício da atividade.

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

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

9.5 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

9.5.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.5.2 A existência de registro no CADIN estadual constituirá impedimento à contratação do licitante, nos termos o art. 6º, I e § 1º da Lei Estadual nº 19.754/2017.

9.6 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 5º da Lei Estadual nº 19.928/2012, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

9.6.1 O tratamento favorecido previsto no item 9.6 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

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

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

10 – DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, hipótese adstrita ao pregão eletrônico.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias e em local próprio no sistema eletrônico.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejar, apresentar suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.4 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

10.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

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

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação;

11.2 A homologação da presente licitação compete ao Secretário(a) de Estado da SEMAD ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

12 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada por contato telefônico ou e-mail para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato.

12.2 A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas (art. 73 da Lei nº 8.666/1993).

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

12.3.1 Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

12.5.1 A Contratada deverá nomear preposto para representa-la na execução dos serviços, na forma do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

a) Se o licitante vencedor não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

b) Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

12.7 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da lei Federal nº 8.666/1993.

12.8 - No ato da entrega, não será permitida a substituição da marca do produto adjudicado. Com exceção de fato superveniente, não imputável à Contratada, e autorizada por esta Pasta, quanto à inviabilidade de fornecer o objeto na marca inicialmente cotada, observando os seguintes requisitos:

12.8.1 - A Contratada deverá apresentar justificativa para a substituição da marca indicada na proposta, assim como a indicação da nova marca e modelo do produto;

12.8.2 - Sendo a justificativa plausível, a nova marca e modelo serão analisados, a fim de verificar se atende às exigências técnicas formuladas no Anexo I – Termo de Referência;

12.8.3 - A nova marca ofertada deverá ser de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada, de forma a atender todos os requisitos que foram solicitados no Anexo I – Termo de Referência.

12.8.4 - Caso falte alguns dos requisitos descritos anteriormente, a Administração não poderá aceitar a referida substituição, sob pena de rescisão contratual, conforme art. 78, I, da Lei Federal nº 8.666/93, e eventual penalidade, conforme art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.9 - Como condição para contratação, na forma do Acórdão n. 2688/2019 - Plenário TCE, os bancos de dados CEIS e CNEP serão consultados, assim como a certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ, da empresa melhor classificada.

12.10 - Como condição para contratação, deverá apresentar prova de regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017;

12.11 - Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 – O recebimento dos serviços será feito pela SEMAD, ao término dos serviços, após verificação da sua perfeita execução, da seguinte forma:

13.1.1 - Provisoriamente, pela comissão técnica responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

13.1.2 - Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 e § 3º do art. 73 da Lei n.º 8.666/93.

14 – DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

14.1 Homologada a licitação, será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que deverá protocolizar, perante a SEMAD, na GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS a Nota Fiscal/Fatura para ser atestada pelo gestor do contrato.

14.2 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei Federal nº 8.666/1993;

14.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a protocolização e atesto da Nota Fiscal/Fatura. Em atenção ao disposto no Art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014, o pagamento será efetivado por meio de crédito em conta-corrente do favorecido aberta exclusivamente em Instituição Bancária contratada para centralizar movimentação financeira dos Órgãos da Administração Direta (Caixa Econômica Federal).

14.4 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEMAD, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

14.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.3, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar anexo à Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes dos valores de hospedagem, passagens aéreas e traslados, emitidos pelo próprio hotel, companhia aérea ou empresa prestadora dos serviços de deslocamento.

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

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

15 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2023.21.53.04.122.4200.4243.03, Natureza de despesa 3.3.90.91.10, Fonte 27590001, Modalidade 90.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SEMAD, as seguintes penalidades, conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, declarar informações falsas, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do 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 nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a SEMAD;

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas junto a da alínea b).

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

16.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEMAD ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17 - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

17.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimentos congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL (CCMA)**, na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018.

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

17.3 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)**.

a) 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.

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

c) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

e) 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.

f) 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.

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

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 A autoridade competente para determinar a contratação 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, conforme determinação do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993. Por sua vez, em caso de revogação, há possibilidade de indenizar por perdas e danos, desde que devidamente comprovados os prejuízos efetivos que tenha tido em razão da antecipação de providências realizadas em função da classificação (1º lugar).

18.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2.3 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeiro e regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitante, nos termos do art. 20-A, da lei Estadual nº 17.928/2012.

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

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

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

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

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

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

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

18.10 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

18.11 A Contratada deverá providenciar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo), no Sistema Eletrônico de Informações-SEI do Estado de Goiás, conforme instruções contidas no site: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php.

18.12 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital eleger-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

19 – DOS ANEXOS

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

ANEXO V – Modelo de Declaração dos Fatos Impeditivos e Ciência das Cláusulas do Edital

ANEXO VI – Modelo de Declaração Que Não Emprega Menor (art. 7º, XXXIII, CF/88 c/c art. 27, V, Lei 8.666/93)

ANEXO VII - Minuta de Contrato

ANEXO VIII - Compromisso Arbitral

Goiânia, 06 de setembro de 2023

Willian Neves Pinheiro
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificado no Termo de Referência, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

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 oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas internacionais e hospedagens para os servidores desta Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, em conformidade com os requisitos e condições estatuídos no presente Termo de Referência (TdR).

Salienta-se ainda que o serviço do presente instrumento poderá ser prestado para Servidores da SEMAD bem como para terceiros de interesse da SEMAD, desde que a necessidade de fornecimento do serviço esteja devidamente justificada.

2. DA JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação de empresa para prestar serviços de agência de turismo com fornecimento de passagens aéreas, hospedagens e traslados para desenvolvimento das atividades finalísticas da SEMAD. A contratação visa atender as necessidades da Pasta no cumprimento de suas obrigações quanto a execução da política estadual de fomento às atividades industriais, comerciais; na formulação da política de meio ambiente do Estado;

De acordo com a Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, que trata sobre a organização administrativa básica do poder executivo do Estado de Goiás:

Art. 48. À SEMAD competem:

- I – a formulação e a execução da política estadual do meio ambiente e dos recursos hídricos para o desenvolvimento sustentável;
- II – a formulação das políticas estaduais dos resíduos sólidos;
- III – a proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora e da fauna, bem como o exercício do poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;
- IV – a adoção de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;
- V – a formulação e a execução de políticas da regularização ambiental rural e do licenciamento ambiental para a integração entre o meio ambiente e a produção econômica;
- VI – a produção, a sistematização e a divulgação de informações nas áreas de ciências atmosféricas, agrometeorologia, meteorologia e hidrologia;
- VII – a coordenação do zoneamento ecológico– econômico do Estado em articulação com instituições federais, estaduais e municipais; e
- VIII – a promoção da educação ambiental, a mediação de conflitos ambientais e a produção de conhecimento científico para o uso sustentável dos recursos ambientais e hídricos.

Segundo o estabelecido no Decreto nº 9.568, de 28 de novembro de 2019 e seus incisos, é competência da SEMAD:

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD:

- I - a formulação, a gestão e a execução da política estadual do meio ambiente e de recursos hídricos, saneamento e resíduos sólidos, visando o desenvolvimento sustentável;
 - II - a formulação das políticas estaduais de saneamento básico e resíduos sólidos;
 - III - a proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora, da fauna, bem como o exercício do poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;
 - IV - a adoção de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e para o uso sustentável dos recursos naturais;
 - V - a formulação e a execução de políticas de regularização ambiental rural e licenciamento ambiental para integração de meio ambiente e produção econômica;
 - VI - a produção, a sistematização e a divulgação de informações nas áreas de ciências atmosféricas, agrometeorologia, meteorologia e hidrologia;
 - VII - a coordenação do zoneamento ecológico-econômico do Estado em articulação com instituições federais, estaduais e municipais; e
 - VIII - a promoção da educação ambiental, a mediação de conflitos ambientais e a produção de conhecimento científico com vistas ao uso sustentável dos recursos ambientais e hídricos.
- Parágrafo único. Além das competências previstas no *caput*, são atribuições da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD:
- I - o exercício do poder de polícia administrativa ambiental no âmbito do Estado de Goiás;
 - II - o disciplinamento, o cadastramento, o licenciamento, o monitoramento e a fiscalização dos acessos aos recursos ambientais, florísticos e faunísticos, além do uso deles;
 - III - o licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores e daqueles capazes de causar degradação ambiental, nos termos da lei;
 - IV - a implementação do Cadastro Técnico Estadual de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental e Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras dos Recursos Ambientais; e
 - V - a geração, a integração, a sistematização e a divulgação de informações relativas ao meio ambiente.

Em razão da retomada da agenda de conferências de educação ambiental, visando a mediação de conflitos ambientais e a produção de conhecimento científico com vistas ao uso sustentável dos recursos ambientais e hídricos no Brasil e no Mundo;

Considerando que a SEMAD deve retornar a realização de suas comemorações e atividades relacionadas a Educação Ambiental e reuniões de prestações de contas, por exemplo: o Dia Mundial da Educação Ambiental, o Dia Mundial da Água, o Dia Mundial do Meio Ambiente, o Dia do Cerrado, entre outros;

Considerando que o estado de Goiás possui 23 unidades de conservação, sendo 13 pertencentes ao grupo de proteção integral (12 parques e 1 estação ecológica) e 10 ao grupo de uso sustentável (08 áreas de proteção ambiental, 1 floresta estadual e 1 área de relevante interesse ecológico), os quais promovem a conservação e pesquisa da biodiversidade, da água, do solo, da regulação do clima, da geração de energias renováveis e da produção de medicamentos, gerando mais renda e lazer para cidadãos e visitantes. São eles:

Unidades de Proteção Integral

[Parque Estadual Águas Lindas \(PEAL\)](#)

[Parque Estadual Águas do Paraíso – \(PEAP\)](#)

[Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco \(PEAMP\)](#)

[Parque Estadual do Araguaia \(PEA\)](#)

[Parque Estadual do João Leite \(Pejol\)](#)

[Parque Estadual da Mata Atlântica \(PEMA\)](#)

[Parque Estadual de Paraúna \(PEPa\)](#)

[Parque Estadual dos Pirineus \(PEP\)](#)

[Parque Estadual da Serra de Caldas Novas \(PESCaN\)](#)

[Parque Estadual da Serra Dourada \(PESD\)](#)

[Parque Estadual da Serra de Jaraguá \(PESJ\)](#)

[Parque Estadual Telma Ortega \(PETO\)](#)

[Parque Estadual de Terra Ronca \(PETeR\)](#)

[Estação Ecológica da Chapada de Nova Roma \(ESEC CNR\)](#)

Unidades de Uso Sustentável

[Área de Proteção Ambiental da Serra Geral de Goiás \(APA Serra Geral\)](#)

[Área de Proteção Ambiental Dr. Sulivan Silvestre \(APA Serra Dourada\)](#)

[Área de Proteção Ambiental dos Pireneus \(APA Pireneus\)](#)

[Área de Proteção Ambiental da Serra da Jibóia \(APA Serra da Jibóia\)](#)

[Área de Relevante Interesse Ecológico Águas de São João \(ARIE São João\)](#)

[Área de Proteção Ambiental de Pouso Alto \(APA Pouso Alto\)](#)

[Área de Proteção Ambiental da Serra das Galés e da Portaria \(APA Serra das Galés\)](#)

[Floresta Estadual do Araguaia \(FLOE Araguaia\)](#)

[Área de Proteção Ambiental João Leite \(APA João Leite\)](#)

[Área de Proteção Ambiental do Encantado \(APA Encantado\)](#)

Saliaenta-se, ainda, que a visão traçada no Planejamento para o exercício 2023/2024 dispõe que a SEMAD objetiva a continuidade do reconhecimento pela credibilidade, excelência e celeridade na atuação jurisdicional, por meio de uma gestão transparente, comprometida com inovação, qualidade de vida e responsabilidade socioambiental.

Insta frisar que o Poder Executivo do estado de Goiás, por meio de seus Órgãos e Entidades, realiza ao longo do exercício financeiro as mais distintas atividades seja no cumprimento do planejamento anual, das metas estabelecidas pelo Governo do Estado, bem como na qualificação de servidores e equipes, treinamentos e capacitações das mais variadas, entregas de obras e serviços e demais eventos e solenidades para atender a população em geral, no qual há a necessidade de todo um apoio logístico para que assim cumpram-se com as obrigações e metas do Estado.

Para tanto, muitas vezes é imperioso o deslocamento da Secretária de Estado (Chefe desta Pasta), com o intuito de empreender viagens, representando o Sr. Governador do Estado, ou até mesmo com a presença conjunta de tais em diversos eventos/agendas para tratar de assuntos atinentes às atividades desenvolvidas pela Secretaria. Cite-se, além disso, a necessidade de participação dos demais servidores da pasta em reuniões técnicas, congressos, conferências, seminários e outras demandas fora da sede da SEMAD. Sendo assim, faz-se jus a disponibilização de transporte aéreo (art. 2º, inciso III, do Decreto Estadual nº 7.141/2010) e, conforme o caso, o pagamento de hospedagem e traslado, por intermédio de contrato específico com empresa de agenciamento de viagem (Decreto Estadual nº 7.141/2010). Destaca-se, ainda, entre as atribuições desta Secretaria de Estado, a atração de investimentos, suscitando a necessidade de viagens - em alguns casos internacionais -, as quais serão utilizadas sob demanda, com as devidas justificativas.

Considerando que não dispomos de transporte aéreo próprio nesta Secretaria, tampouco de ambientes para hospedagem nas diversas localidades nacional e internacional, far-se-á necessária a presente contratação.

Quanto ao setor aéreo, especialmente a aviação comercial, é considerado estratégico para o Brasil e de grande importância para o dinamismo da economia brasileira, na medida em que favorece a integração nacional. Essa modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto, que representa solução custo-benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas desta Secretaria.

Entende-se, assim, por serviço de agenciamento de viagens os serviços de cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento e reembolso de passagens aéreas de qualquer empresa ou companhia brasileira ou estrangeira, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, contratação de despacho de bagagens, reservas de assentos especiais em voos nacionais e internacionais, além de outros serviços correlatos, inerentes à atividade de agenciamento de viagens.

2.1 A decisão por agrupar os itens em um lote único advém da necessidade de celeridade nas contratações e aquisições de passagens e hospedagens que, por muitas vezes são feitas de última hora, fazendo com o que o serviço, quando prestado pela mesma empresa, seja ágil e preciso.

3. DAS DEFINIÇÕES DO OBJETO

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) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers, na forma estabelecida no item 7 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 7 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.

Repasso: 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 SEMAD contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas pela SEMAD, nos moldes estabelecidos no item 6 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 pela **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. DA QUANTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

4.1 Valor Estimado do RAV:

VALOR TOTAL ESTIMADO										
			Inc. II – Compras Net		Inc. III – Banco de preços		Inc. V – Preço Público		Inc. VI – Fornecedor físico	
Item	Descrição	Quantidade de Transações (A)	Remuneração do Agente de Viagem - RAV (R\$) = (B)	Valor Total Estimado (R\$) = (AxB)	Remuneração do Agente de Viagem - RAV (R\$) = (B)	Valor Total Estimado (R\$) = (AxB)	Remuneração do Agente de Viagem - RAV (R\$) = (B)	Valor Total Estimado (R\$) = (AxB)	Remuneração do Agente de Viagem - RAV (R\$) = (B)	Valor Total Estimado (R\$) = (AxB)
1	Passagens Aéreas Internacionais - Serviço de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete)	86			R\$ 0,18	R\$ 15,48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 22,50	R\$ 1.935,00
2	Passagens Aéreas Internacionais - Serviço de alteração e cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso)	20			R\$ 0,18	R\$ 3,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11,67	R\$ 233,40
3	Hospedagem Nacional / Internacional - Serviço de reserva de hospedagem (assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher)	157			R\$ 0,18	R\$ 28,26	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,50	R\$ 1.962,50
4	Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hospedagem (assessoria, cotação,	20			R\$ 0,18	R\$ 3,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11,67	R\$ 233,40

	alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso)									
5	Traslado Nacional / Internacional	125			R\$ 0,18	R\$ 22,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 25,00	R\$ 3.125,00
	TOTAL									

4.2 Estimado total para as despesas de emissão dos serviços descritos neste Termo de Referência e Requisição de Despesa, conforme tabela abaixo:

Lote Único – Agenciamento de Viagens					
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 Internacionais.	86	R\$ 7,56	4.700,00	R\$ 404.850,16
02	Serviço de alteração e cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete) – Passagens Aéreas Internacionais.	20	R\$ 3,95	-	R\$ 79,00
03	Serviço de Hospedagem nacional e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher).	157	R\$ 4,23	R\$ 950,00	R\$ 149.814,11
04	Serviço de alteração e cancelamento Hospedagem nacional e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher e reembolso).	20	R\$ 3,95	-	R\$ 79,00
05	Traslado Nacional/Internacional	125	8,39	R\$ 400,00	R\$ 51.048,75
Valor Total do RAV (R\$)					R\$ 2.521,02
TOTAL (R\$)					R\$ 605.871,02

4.3 Salienta-se que o valor de cada passagem a ser emitida será limitado ao praticado no site oficial da prestadora do serviço de transporte no momento da compra.

4.4 Os valores definidos neste Termo de Referência são meramente estimativas de viagens a ser realizadas no período de 12 (doze) meses. Destaca-se que os valores referentes aos subitens 2, 4 e 5 da Tabela 1 poderão ser negativos (menor que zero), sendo que o valor proposto será deduzido do pagamento na fatura.

5. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.5 Estima-se que os gastos anuais com os serviços retro mencionados sejam:

5.5.1 O valor limite estabelecido pelo **CONTRATANTE** para a aquisição de bilhetes de passagens aéreas em voos domésticos é de R\$ 404.850,16 (quatrocentos e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais e dezesseis centavos), para as despesas com diárias em hotéis é de R\$ 149.814,11 (cento e quarenta e nove mil oitocentos e quatorze reais e onze centavos), e para as despesas com RAV é de R\$ 2.521,02 (dois mil quinhentos e vinte e um reais e dois centavos), perfazendo o valor total de **R\$ 605.871,02 (seiscentos e cinco mil oitocentos e setenta e um reais e dois centavos)**.

5.5.2 Os valores descritos no subitem 5.1 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.

5.5.3 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.

5.5.4 A ausência de preenchimento dos valores médios dos bilhetes/vouchers, respectivamente, nos itens 02 e 04 da planilha deste item (5. 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 03), e conforme registrado no subitem precedente sua utilização é apenas para se processar a licitação no COMPRASNET.GO.

5.5.5 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.

5.5.6 A disputa licitatória, especificamente em relação aos itens 01 e 03 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.

5.5.7 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.

5.5.8 O valor de cada passagem a ser emitida será limitado ao praticado no site oficial da prestadora do serviço de transporte no momento da compra. Os valores definidos são meramente estimativas de viagens a ser realizadas no período de 12 (doze) meses.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo **CONTRATANTE**. O serviço que será prestado pela contratada diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete, de reserva de hotel e por fim o serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 O gestor do contrato elegerá, juntamente com o solicitante 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.

6.5 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 solicitante, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

6.6 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 solicitante, no momento do *checkout* no hotel.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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 formal, situação que será regularizada posteriormente.

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

6.11 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.

6.12 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.

6.13 Anteriormente à 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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**.

6.17 Identificada a necessidade do 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**, bem como a emissão de nova Ordem de Serviço.

6.18 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 Gerência de Gestão e Finanças, para adoção das devidas providências.

6.19 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, não sendo devido à **CONTRATADA**, no caso de alterações, o recebimento de além do RAV correspondente ao serviço de alteração, o pagamento de novo RAV pela emissão de um outro bilhete/*voucher*.

6.20 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 7 deste Termo de Referência.

6.21 Em concordância com o art. 73 inciso I, da Lei 8.666/1993, deverão ser atendidos os critérios de recebimento do objeto, sendo eles:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

7. DO REEMBOLSO E GLOSA

7.1 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.

7.2 A **CONTRATADA** deverá realizar a glosa do devido reembolso do valor do bilhete na fatura seguinte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação de cancelamento, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas, de acordo com a legislação vigente, informando à **CONTRATANTE** o valor descontado do valor do bilhete, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea.

8. DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura é publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás .

8.2 O contrato poderá ser prorrogado/renovado por igual e sucessivo período, desde que seus valores e condições sejam vantajosos à Administração Pública., limitada a 60 meses, conforme art. 57, II, da Lei 8.666/93.

8.3 A gestão deste contrato ficará a cargo de servidor posteriormente indicado.

8.4 Considerando o Art. 67 da supracitada lei, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

8.5 O gestor do contrato elegerá juntamente com o solicitante 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.

8.6 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 solicitante, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

8.7 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 solicitante, no momento do *checkout* no hotel.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Expedida a **Ordem de Serviço**, e após a sua execução conforme estabelecido no Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá protocolizar na Gerência de Acompanhamento de Contratos da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.2 Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura a Chefia de Gabinete/SEMAD procederá a verificação do documento, estando de acordo, atestará a realização do serviço por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, restituirá à **CONTRATADA** a Nota Fiscal/Fatura para correção.

9.3 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.

9.4 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: 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).

9.5 Na Nota Fiscal/Fatura deve constar o nome do solicitante; 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).

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

9.7 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota/Fatura correspondente ao serviço prestado, devidamente atestado pelo setor competente, gestor do contrato.

9.8 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital.

9.9 Se a Nota Fiscal/Fatura for apresentada em desacordo ao contrato e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

9.10 Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

9.11 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em nome do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, **CNPJ, nº. 01.037.124/0001-04**.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Encaminhar a Nota de Empenho emitida pela Gerência de Gestão e Finanças da SEMAD, com todas as informações necessárias, em favor da **CONTRATADA**.

10.2 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.

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

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

10.5 Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.

10.6 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.

10.7 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.

10.8 Verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.9 Notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata correção.

10.10 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

10.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

10.12 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.

10.13 Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com as cotações encaminhadas pela **CONTRATADA**.

10.4 Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 7 deste Termo de Referência.

10.5 Solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de 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 alterações e cancelamentos.

10.6 Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

11.2 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.

11.3 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-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.4 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

11.5 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 Repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.

11.10 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações.

11.11 Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

11.12 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.

11.13 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço e verificando erros na emissão do bilhete, procedendo a sua substituição.

11.14 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.

11.15 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;

11.16 Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**, destacando a opção mais barata dentre as empresas aéreas que atua regularmente no trecho nacional.

11.17 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.

11.18 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.

11.19 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.

11.20 Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou *voucher*, quando da inobservância do estabelecido no subitem 4.35 do presente Termo de Referência.

11.21 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.

11.22 Providenciar marcações e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação;

11.23 Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários e frequências de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes e desembaraço de bagagem, oferecer reservas e / ou pacotes de viagens para eventos, como congressos, seminários, workshop, entre outros, onde estejam incluídos para sua hospedagem e traslado, sem outros adicionais para a contratante.

12. HIPÓTESES DE RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 Os motivos para rescisão de contrato se darão de acordo com artigos 78 a 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da 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 em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, 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:

13.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho completa, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

13.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

13.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.2.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL -CRC

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

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de identidade do sócio ou representante legal da empresa, na forma do inciso I do art. 28 da Lei 8.666/93.
- f) Comprovação de regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais-CADIN Estadual, nos termos do art. 6, inciso I, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017.
- g) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO, nos termos do art. 5, parágrafo 4, Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011.

2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme art. 29, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/1993
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social – INSS(CERTIDÃO CONJUNTA DA PGFN/RFB/INSS/DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, EMITIDA PELA RFB)
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) Comprovação de regularidade perante ao CADIN Estadual;
 - c4) CND de Suspensão e/ou impedimento de Licitar ou Contratar com Administração Pública emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO,
 - c5) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c6) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
 - c7) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).
 - c8) à Débitos Trabalhistas - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

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

3. Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
3. Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
4. - ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência

ILC =	AC	=	Ativo Circulante
	PC	=	Passivo Circulante
ILG =	AC + RLP	=	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	PC + PNC	=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GS =	AT	=	Ativo Total
	PC + PNC		Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

4. Qualificação técnica

- Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, telefone de contato e o nome do responsável pelo mesmo.

Notas:

- O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado a licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.
- Apresentar comprovante de inscrição no Ministério do Turismo, Programa CADASTRU, nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e comprovante de que mantém relações comerciais com empresas de transporte aéreo.

As certidões sem prazo de validade deverão ter sido expedidas com prazo não superior a 60 dias de antecedência da data de abertura da licitação.

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: E-mail:

Conta-Corrente nº: Banco: Nº da Agência:

À SEMAD:

Prezados Senhores:

Apresentamos a nossa proposta para o fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico nº __/2023. A validade de nossa proposta é de *** (***** dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Lote Único – Agenciamento de Viagens					
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 Internacionais.	86	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
02	Serviço de alteração e cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete) – Passagens Aéreas Internacionais.	20	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00
03	Serviço de Hospedagem nacional e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher).	157	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
04	Serviço de alteração e cancelamento Hospedagem nacional e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher e reembolso).	20	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00
05	Traslado Nacional/Internacional	125	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total do RAV (R\$)					R\$ 0,00

TOTAL (R\$)	R\$ 0,00
-------------	----------

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos, conforme demonstrativo abaixo.

Local, __, de _____, de 2023.

Assinatura

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA

LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023

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

Local e data.

Representante legal

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023

À

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD

Palácio Pedro Ludovico Teixeira nº 400 – 2º andar, Setor Central – CEP 74.015-908 – Goiânia-GO

Assunto: Declaração

A Empresa _____, CNPJ nº _____, DECLARA:

- Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- inexistem quaisquer dos fatos impeditivos à participação na licitação, diante das vedações constantes no art. 9º da Lei nº 8.666/1993

Local e data: ___ / ___ / 2023

(carimbo, razão social e assinatura do responsável)

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR****(ART. 7º, XXXIII, CF/88 C/C ART. 27, V, LEI 8.666/93)***(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)***PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2023**

_____, inscrito no CNPJ nº _____._____/____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____._____- _____ DECLARA, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso V, do art. 27, da Lei n. 8.666/93, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e qualquer trabalho por menor de 16 anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

Local e data: ___ / ___ / 2023

ANEXO VII**MINUTA DO CONTRATO Nº ____ / 2023**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMAD E A EMPRESA _____, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº. 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMAD**, criada pela Lei nº 20.491/19, inscrita no CNPJ/MF sob o número 00.638.357/0001-08, com sede administrativa situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Sul, em Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular, Sra. Secretária, Drª. **ANDRÉA VULCANIS**, brasileira, residente e domiciliada nesta Capital, inscrita na OAB/DF sob nº 37.330, no RG sob nº 53508464 - SSP/PR e no CPF/MF sob nº 845.216.009-72, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/_____, com sede na _____, neste ato representada pelo seu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº _____._____-_____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, emissão: _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme Processo nº 202300017007815, Pregão Eletrônico nº ___/2023, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo único - O presente contrato tem por objeto a prestação de 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 OPORTUNIZAR A AQUISIÇÃO, FRACIONADA E CONFORME DEMANDA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Parágrafo único - Este contrato guarda consonância com as normas contidas no seu preâmbulo, vinculando-se, ainda, ao edital do Pregão Eletrônico nº ___/2023 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo único - São obrigações do **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital de Licitação e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo 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;

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

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

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

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;

Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento;

Verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas no Termo de Referência;

Notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência para a sua imediata correção;

Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Edital de Licitação em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

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;

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

Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 7 do Termo de Referência;

Solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de 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 alterações e cancelamentos;

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo único - São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital de Licitação e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo 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;

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;

Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

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;

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;

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;

Repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época;

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações;

Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas;

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;

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço;

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;

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;

Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**;

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;

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;

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;

Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou *voucher*, quando da inobservância do estabelecido no subitem 4.35 do Termo de Referência;

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.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Parágrafo 1º - A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo **CONTRATANTE**, regime de empreitada por preço unitário, com fornecimento fracionado, conforme demanda da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 2º - 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.

Parágrafo 3º - 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.

Parágrafo 4º - 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.

Parágrafo 5º - 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.

Parágrafo 6º - 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.

Parágrafo 7º - 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.

Parágrafo 8º - 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.

Parágrafo 9º - A **CONTRATADA** deverá reparar 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.

Parágrafo 10º - 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.

Parágrafo 11º - 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.

Parágrafo 12º - 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 parágrafo 3º e parágrafo 10 do presente Contrato, situação que será regularizada posteriormente.

Parágrafo 13º - A **CONTRATADA** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e Pre Paid Ticket Advise (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.

Parágrafo 14º - 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.

Parágrafo 15º - 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.

Parágrafo 16º - 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*, e, excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo 17º - 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**, bem assim como a emissão de nova Ordem de Serviço.

Parágrafo 18º - 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 Integrada, para adoção das devidas providências.

Parágrafo 19º - 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, não sendo devido à **CONTRATADA**, no caso de eventuais alterações, o recebimento de além do RAV correspondente ao serviço de alteração, o pagamento de novo RAV pela emissão de um outro bilhete/*voucher*.

Parágrafo 20º - 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 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS, REEMBOLSOS E GLOSA

Parágrafo 1º – 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 da **CONTRATANTE**. Os valores estimados da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

Lote Único – Agenciamento de Viagens					
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 Internacionais.	86	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
02	Serviço de alteração e cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, reserva e	20	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00

	emissão do bilhete) – Passagens Aéreas Internacionais.				
03	Serviço de Hospedagem nacional e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão de <i>voucher</i>).	157	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
04	Serviço de alteração e cancelamento Hospedagem nacional e internacional (assessoria, cotação, reserva e emissão de <i>voucher</i> e reembolso).	20	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00
05	Traslado Nacional/Internacional	125	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total do RAV (R\$)					R\$ 0,00
TOTAL (R\$)					R\$ 0,00

Parágrafo 2º - Os preços são fixos e irrecorríveis, bem como os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente atados em processo:

- I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Parágrafo 3º - O valor limite estabelecido pelo **CONTRATANTE** para a aquisição de bilhetes de passagens aéreas em voos domésticos é de R\$ ____ e para as despesas com diárias em hotéis é de R\$ ____, perfazendo o valor total de R\$ ____.

Parágrafo 4º - 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.

Parágrafo 5º - 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.

Parágrafo 6º - 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.

Parágrafo 7º - 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 parágrafo precedente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

Parágrafo 1º - Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura a Gerência de Acompanhamento de Contratos procederá a verificação do documento, estando de acordo, atestará a realização do serviço por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, restituirá à **CONTRATADA** a Nota Fiscal/Fatura para correção.

Parágrafo 2º - 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.

Parágrafo 3º - 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:

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);

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).

Parágrafo 4º - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato correspondente ao serviço prestado.

Parágrafo 5º - A **CONTRATADA** deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

Parágrafo 6º - 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.

Parágrafo 7º - 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.

Parágrafo 8º - 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.

Parágrafo 9º - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no **Parágrafo 4º**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 10 - No caso de incorreções nos documentos apresentados, inclusive a Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a SEMAD por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Parágrafo 11 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto perdurar pendências em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 12 - 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.

Parágrafo 13 - A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal dos serviços prestados, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, que informará a destinação do serviço prestado para o FUNDO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE – FEMA, CNPJ 01.037.124/0001-04

Parágrafo 14 - Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

Parágrafo 15 - O objeto será recebido:

1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo 1º - A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2023.21.53.04.122.4200.4243.03, Natureza de despesa 3.3.90.91.10, Fonte 27590001, Modalidade 90.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, em ___/___/___ a ___/___/___ . O contrato poderá ser renovado por igual e sucessivo período, desde que seus valores e condições sejam vantajosos à Administração Pública., limitada a 60 meses, conforme art. 57, II, da Lei 8.666/93.

Parágrafo 2º - A gestão deste contrato ficará a cargo do servidor designado em portaria específica, que irá desempenhar as atividades descritas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo 1º- A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo 2º- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa, na forma prevista neste instrumento;
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Órgão Contratante, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios 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 com base no inciso anterior;
5. Impedimento de licitar com o Estado de Goiás conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

Parágrafo 3º- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, e obedecidos os seguintes percentuais:

1. 10 %sobre o valor da Nota de Emprenho ou do contato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;
2. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
3. 0,7 %sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

Parágrafo 4º- A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

Parágrafo 5º- A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo 6º- Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

Parágrafo 1º - O recebimento dos serviços será feito pela SEMAD, ao término dos serviços, após verificação da sua perfeita execução, da seguinte forma:

Parágrafo 2º - Provisoriamente, pela comissão técnica responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

Parágrafo 3º - Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 e § 3º do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo 4º - Considerando o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre por meio de termos aditivos.

Parágrafo 2º - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra licitada, 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.

Parágrafo 3º - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto, no que couber, nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 4º - O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

1. por determinação unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
2. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos nos autos, desde que haja conveniência para a Administração Pública;
3. judicial, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo 5º - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretária de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Parágrafo 6º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo 7º - Fica assegurado os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Parágrafo único - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Parágrafo único - À execução do presente contrato serão aplicáveis a seguinte legislação: Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011; Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011; Instrução Normativa nº 004, de 07 de dezembro de 2011, publicada no D.O.E no dia 20/12/2011, p. 2-3; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas posteriores alterações; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

Representante Legal da Contratada

ANDRÉA VULCANIS¹
Secretária de Estado – SEMAD

¹ Neste ato representada pelo Superintendente de Gestão Integrada, Sr. BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, conforme Portaria nº 001/2023 publicada no DOE Nº 23.952 em 03/01/2023.

ANEXO VIII COMPROMISSO ARBITRAL

1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
2. 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.
3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
6. 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.
7. 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.
8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral."

Local e data.

Representante Legal da Contratada

ANDRÉA VULCANIS¹
Secretária de Estado – SEMAD

¹ Neste ato representada pelo Superintendente de Gestão Integrada, Sr. BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, conforme Portaria nº 001/2023 publicada no DOE Nº 23.952 em 03/01/2023.



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM NEVES PINHEIRO, Pregoeiro (a)**, em 06/09/2023, às 08:58, 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 **51461058** e o código CRC **A4CF4B3F**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82 Nº 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR, ALA LESTE
(62)3201-5210



Referência: Processo nº 202300017007815



SEI 51461058