

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos

Setor de Compras

AVISO Nº 2/2025

Torna-se público que o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de maior desconto, na hipótese do art.75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Link: [gov.br/co\\_pras/pt-br](http://gov.br/co_pras/pt-br)

Horário da Fase de Lances: 8h às 14h

Fundo Mun. de Assistência Social de Goiânia - UASG: 927756

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas e terrestres, compreendendo a emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes, por meio de Dispensa de Licitação em conformidade a lei 14.133/21, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades da SEMASDH, será conforme demonstrado na Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES
1	Agenciamento de passagens aéreas e terrestres, sob demanda, compreendendo a emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes	Serviço	Sob demanda	R\$ 62.725,59

1.3 O critério de julgamento adotado será o maior desconto, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta quanto às especificações do objeto.

1.4 Opta-se pela realização de dispensa eletrônica, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório e Ata Registro de Preços para o objeto deste procedimento.

1.5 Além das condições constantes no Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

1.6 Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

1.7 A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do ao Sistema de Compras do Governo Federal – ComprasNet 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.3.3.1 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.3.2 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.3.3 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.3.4 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4 Aplica-se o disposto no 2.3.3.1 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

## **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

3.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

3.8.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

#### **4. FASE DE LANCES**

4.1. A partir das 8h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente será de 1 (um) dia, a contar da data do recebimento, prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação abrange o prazo de garantia que é de no mínimo 7(sete) anos ou conforme descrição do fabricante, caso o prazo for maior.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei. Considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto e os danos que dela provierem para a Administração Pública, e observado o disposto no Decreto Municipal nº 966/2022.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no ComprasNet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

## **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

### **1 Habilitação jurídica:**

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, e junto ao Município de Goiânia, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou

concorre;

### 3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### EERIZÂNIA E. DE FREITAS

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH

Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025

Goiânia, 25 de fevereiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 26/02/2025, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 28/02/2025, às 18:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6217108** e o código CRC **CF3645D7**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano  
- Bairro Setor Aeroporto  
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.10.000001178-1

SEI Nº 6217108v1



**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos  
Setor de Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas e terrestres, sob demanda, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES
1	Agenciamento de passagens aéreas e terrestres, sob demanda, compreendendo a emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes	Serviço	R\$ 62.725,59

1.2 A contratação destina-se a atender as demandas da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos, visando viabilizar deslocamentos para eventos, reuniões, capacitações e outras atividades institucionais.

1.3 O objeto da contratação possui natureza e qualidade de bens e serviços comuns, não se enquadrando como bem de luxo.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Extrato ao Contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme permissivo no art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.5 A Secretaria não se obriga a requisitar todo o quantitativo estimado.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e terrestres, compreendendo a emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes. A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos desempenha um papel essencial na formulação, implementação e monitoramento de políticas públicas voltadas à promoção da equidade de gênero, proteção social e garantia de direitos fundamentais.

2.2 Ademais, a ação de servidores e representantes em eventos, capacitações, reuniões, fóruns e seminários que ocorrem em diferentes localidades, tanto no âmbito estadual quanto nacional, é imprescindível para o cumprimento das atribuições da Secretaria. Além disso, demandas operacionais como acompanhamento de casos específicos, articulação interinstitucional e representação institucional em ações estratégicas frequentemente requerem deslocamentos de equipes para outras cidades ou estados.

2.3 Portanto a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas e terrestres justifica-se pela necessidade de assegurar melhores condições de negociação, agilidade no atendimento, cumprimento dos prazos e otimização do processo de aquisição.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 O serviço consiste na emissão, remarcação, cancelamento de bilhetes, pesquisa de preços e suporte completo.

3.2 O ciclo de vida do objeto compreende desde a solicitação até a finalização das viagens e relatórios gerenciais.

3.3 A empresa contratada deverá fornecer um atendimento eficiente, disponibilizando opções de passagens com base em melhores tarifas, horários e logística.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Sustentabilidade: Procedimentos eletrônicos, redução do uso de papel e conformidade com o Programa Licitação Sustentável.
- 4.2 Suporte Completo:
- 4.2.1 Pesquisa e cotação das melhores opções de transporte (aéreo e terrestre) com base em critérios de custo-benefício, horários e logística.
- 4.2.2 Emissão de bilhetes de passagem conforme solicitação da Secretaria.
- 4.2.3 Serviço de remarcação, cancelamento e reembolso, garantindo flexibilidade e eficiência nos ajustes.
- 4.2.4 Atendimento rápido e personalizado, com suporte em tempo integral para resolução de demandas emergenciais.
- 4.3 Capacidade Técnica e Operacional:
- 4.3.1 A empresa deve comprovar experiência na prestação de serviços de agenciamento de passagens, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades públicas ou privadas.
- 4.3.2 Disponibilidade de equipe capacitada para atendimento ágil, eficiente e personalizado às demandas da Secretaria.
- 4.4 Conformidade Legal:
- 4.4.1 A empresa deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes e regular perante as exigências fiscais, tributárias e trabalhistas.
- 4.4.2 Deverá observar as normas de acessibilidade, garantindo opções de transporte adaptadas, quando necessário.
- 4.5. Sistema de Atendimento e Comunicação:
- 4.5.1 Disponibilidade de canais de comunicação como telefone, e-mail e, preferencialmente, plataforma digital para realização de cotações e solicitações de serviços.
- 4.5.2. Emissão de faturas detalhadas com discriminação dos serviços prestados, valores cobrados e prazos para pagamento.
- 4.5.3. Garantia de cumprimento de prazos para emissão, remarcação ou cancelamento de passagens conforme solicitado pela Secretaria.
- 4.5.4. A empresa deverá disponibilizar relatórios periódicos detalhando os serviços prestados, incluindo informações sobre passagens emitidas, valores e economia obtida, a fim de facilitar a gestão e o controle financeiro pela Secretaria.
- 4.5.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, fundamentada no baixo valor e na baixa complexidade do objeto contratado.

#### 5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação será em lote único, por maior percentual de desconto sobre o valor da taxa conforme tabelas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
1	Agenciamento de viagem/passagem aérea e terrestre - emissão, alteração e cancelamento de bilhete de passagens aéreas e terrestres.	Serviço	Sob demanda
<b>VALOR TOTAL QUE PODERÁ SER ADQUIRIDO</b>			<b>R\$ 62.725,59</b>
Valor total por extenso do lote: <b>R\$ (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)</b>			

**Obs.:** Os valores referenciais não serão objeto de disputa na fase de lances, devido ao objeto licitado exigir taxa de administração em porcentagem, por este motivo adotaremos a tabela abaixo na fase de disputa de lances.

<b>EXEMPLO: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES</b>					
				<b>TAXA MÉDIA ESTIMADA PARA</b>	<b>VALOR A SER</b>

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	A ADMINISTRAÇÃO	DIGITADO NO SISTEMA LICITAÇÕES
2	Valor Correspondente à Taxa do Serviço de Agenciamento estimado	Serv.	01	3,00%	R\$ 103,00
<b>TOTAL</b>					<b>*R\$ 103,00</b>
Valor total por extenso do lote: <b>R\$ 103,00 (Cento e três reais)</b>					

**\*OBS:** Especificamente neste certame, pela impossibilidade técnica de serem efetuados lances com valores negativos no sistema Portal de Compras do Governo Federal, utilizado pelo Município de Goiânia/GO para processamento dos pregões eletrônicos, o Licitante deverá elaborar a sua proposta de preços indicando a taxa de administração com duas casas decimais, onde o lance de valor 110,00 (Cento e dez reais) equivalerá a 10% (dez por cento). Exemplificando: As taxas inferiores a ZERO serão os valores inferiores a 100,00, tais como: 99,99 (-0,01%), 99,50 (-0,50%), 99,45 (-0,55%) etc, tais como exemplificado na tabela abaixo:

EXEMPLOS DE VALORES A SEREM UTILIZADOS NA ETAPA DE LANCES DA LICITAÇÃO										
Taxa ofertada para a administração	-0,55%	-0,50%	-0,10%	-0,01%	0%	0,10%	0,50%	1,00%	3,00%	10,00%
Valor a ser digitado no sistema licitações	99,45	99,50	99,90	99,99	100	100,10	100,50	101,00	103,00	110,00

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. As viagens terrestres (rodoviárias) poderão ocorrer em ônibus interurbano e/ou interestadual de carreira, incluindo seguro, taxa de embarque e franquia normal de bagagem e outras despesas necessárias ao embarque.
- 6.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação), cancelamento e outras atividades correlatas de bilhetes de passagens aéreas nacionais, internacionais e terrestres.
- 6.1.2. Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados), por meio de telefone fixo e móvel, correio eletrônico, mensagem via aplicativo e outros recursos que permitam ao CONTRATANTE efetuar emissão e/ou alteração de bilhetes.
- 6.1.3. Prestar assessoramento para a definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais, procedendo, quando solicitado pelo CONTRATANTE, à filtragem dos resultados por meio de critérios diversos, tais como horários de embarque e desembarque, duração de voo, escalas, conexões, classes, aeroportos e rodoviárias.
- 6.1.4. Pesquisar e apresentar ao CONTRATANTE as tarifas praticadas no momento pelas companhias aéreas e terrestres, sempre optando pelo menor valor disponível e informando as vantagens associadas sem acréscimos de custo.
- 6.1.5. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, incluindo tarifas promocionais ou tarifas-acordo.
- 6.1.6. Proceder à renovação automática de reservas não emitidas, sem necessidade de nova solicitação do CONTRATANTE, observando as regras das companhias aéreas e sem cobrança adicional.
- 6.1.7. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda.
- 6.1.8. Emitir passagens com menor preço disponível, considerando tarifas promocionais e reduzidas, respeitando rigorosamente as requisições do CONTRATANTE quanto a companhia aérea, datas, horários, número do voo, marcação de assento e inclusão de bagagem.
- 6.1.9. Os bilhetes emitidos deverão conter todas as informações detalhadas, incluindo nome do passageiro, número do bilhete, código localizador, companhia aérea, trechos, datas, horários, regras tarifárias, valores, assentos prioritários e taxas de embarque.

6.1.10. Efetuar marcação de assentos indicados pelo CONTRATANTE e, em caso de inoperância do sistema, providenciar a regularização diretamente junto às companhias aéreas.

6.1.11. As reservas, emissões e cancelamentos deverão ser realizados dentro dos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

6.1.12. Alterações de bilhetes devem ser precedidas de nova cotação, assegurando a escolha mais vantajosa para a Administração.

6.1.13. Caso ocorra majoração da tarifa após a reserva, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE para autorização prévia. O não cumprimento desse procedimento resultará na glosa da diferença pelo CONTRATANTE.

6.1.14. Nos casos urgentes, a emissão de bilhete poderá ser solicitada sem obediência aos prazos padrão, devendo a CONTRATADA atender com a agilidade necessária.

6.1.15. A CONTRATADA deverá enviar detalhamento completo das regras tarifárias ao CONTRATANTE, incluindo valores cobrados e reembolsáveis em casos de alteração, cancelamento ou no-show.

6.1.16. Verificar junto às companhias aéreas valores de multas e diferenças tarifárias para remarcação ou cancelamento, informando a opção mais vantajosa para o CONTRATANTE.

6.1.17. Caso as empresas aéreas não cobrem taxas para cancelamento ou alteração, o benefício deve ser integralmente repassado ao CONTRATANTE.

6.1.18. Em caso de alteração tarifária devido a indisponibilidade de assentos, a CONTRATADA deverá complementar ou emitir nota de crédito ao CONTRATANTE conforme necessário.

6.1.19. As passagens devem ter validade mínima de um ano para tarifas normais e respeitar as regras de validade das tarifas promocionais.

6.1.20. Garantir a gestão e acompanhamento de todas as viagens, fornecendo relatórios gerenciais periódicos.

6.1.21. Emitir relatórios mensais detalhados em formato .xls e .pdf para controle de reservas e fiscalização do CONTRATANTE.

6.1.22. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar comprovação dos valores tarifários vigentes no momento da emissão dos bilhetes.

6.1.23. Indicar, no prazo de até dois dias úteis após a publicação do extrato do contrato, os representantes responsáveis pelo atendimento das demandas.

6.1.24. Quando solicitado pelo gestor do contrato, a empresa deverá substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada.

## 6.2 VALOR DA TARIFA E TAXA DE TRANSAÇÃO

6.2.1. O valor da tarifa deve corresponder ao praticado pelas concessionárias de transporte aéreo, incluindo classes promocionais.

6.2.2. Tarifas promocionais devem ser repassadas integralmente ao CONTRATANTE, desde que atendidos os requisitos para sua utilização.

6.2.3. A Administração reserva-se o direito de solicitar comprovação das tarifas vigentes sempre que necessário.

6.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer todas as notas fiscais das companhias aéreas referentes às passagens emitidas.

6.2.5. Caso haja cobrança indevida em relação à tarifa informada pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá corrigir a discrepância por meio de nota de crédito.

6.2.6. A TAXA DE TRANSAÇÃO será aplicada a:

- Emissão de bilhete aéreo de ida e volta pela mesma companhia aérea.
- Emissão de bilhete aéreo apenas de ida ou apenas de volta.
- Remissão de bilhete aéreo não utilizado.

6.2.7. Emissões de bilhetes com ida e volta por companhias diferentes serão consideradas como duas transações distintas.

6.2.8. Caso a CONTRATADA ofereça taxa de transação igual a 0 (zero), não haverá cobrança.

6.2.9. Caso a proposta resulte em taxa de transação negativa, o desconto será aplicado sobre o valor da tarifa.

## 6.3.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.3.1. A emissão da Ordem de Serviço ocorrerá após a publicação do extrato do contrato.

- 6.3.2. Reservas, emissões ou cancelamentos deverão ser informados ao CONTRATANTE dentro do prazo máximo de três horas para trechos nacionais.
- 6.3.3. A CONTRATADA deverá informar os preços atuais das passagens, contendo detalhes sobre horários de partida e chegada, escalas e conexões.
- 6.3.4. Caso ocorra mudança de itinerário, a substituição do bilhete deverá ser realizada no prazo máximo de duas horas.
- 6.3.5. O CONTRATANTE poderá rejeitar serviços em desacordo com o contrato, devendo a CONTRATADA realizar as correções sem custos adicionais.
- 6.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade pela execução correta dos serviços contratados.
- 6.3.7. O prazo para entrega ou envio do localizador da passagem será de no máximo 02 (duas) horas após a solicitação da emissão no caso de viagens nacionais e 5 (cinco) horas para viagens internacionais;
- 6.3.8. A CONTRATADA procederá à entrega dos serviços, de forma parcial, de acordo com a necessidade expressa pela SEMASDH, que deverá comunicar a contratada no prazo mínimo de 02 dias antes da data de entrega quando o produto final requerer maior elaboração e tempo para execução;
- 6.3.9. A entrega da passagem deverá ser realizada ao Gestor do contrato, ou ao beneficiário por ele indicado via e-mail ou, quando impossível, no endereço ou local indicado pelo requisitante;
- 6.3.10. Caso alguma passagem apresente qualquer irregularidade deverá ser substituída no prazo máximo de 03 (três) horas, contadas a partir da comunicação, por escrito, da SEMASDH;

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do

registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/ 2021).

7.22. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

7.23. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

7.24. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 A medição será mensal, conforme demanda e serviços efetivamente prestados.

8.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão de Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

9.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, nos seguintes termos:

9.2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.2. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.3. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.4. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

9.2.5. Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

9.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.3.1. Comprovação de aptidão na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas e terrestres, sob demanda, compreendendo a emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.3. O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. ESTIMATIVA DE VALOR**

10.1 Custo estimado total da contratação: R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas com a execução do Contrato decorrente deste processo licitatório, correrão à conta dos recursos **CNPJ: 01.393.989.0001/03 Fonte 129 Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.**

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.2. A emissão de bilhetes, somente poderão ser executadas mediante autorização emitida pelo setor encarregado de gerenciamento do contrato, sendo que qualquer serviço aferido sem autorização ou incompatível com as normas preestabelecidas não serão consideradas pelo CONTRATANTE.

12.3. Pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a Secretaria não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

12.4. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

12.4.1. A CONTRATADA deverá justificar os motivos pelos quais não foi possível optar pela passagem de menor valor.

12.5. Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo.

12.6. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque à unidade fiscalizadora do contrato ou ao favorecido.

12.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno.

12.8. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor praticado(s) por quaisquer das companhias aéreas do setor, mesmo em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE.

12.9. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

12.10. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir da solicitação do CONTRATANTE.

12.11. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.

12.12. Quando houver aumento de custo — emitir ordem de débito pelo valor complementar.

12.13. Quando houver diminuição de custo — emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior.

12.14. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, bem como das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas internacionais.

12.15. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

12.16. Comunicar à CONTRATANTE por escrito:

- 12.16.1. Quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- 12.16.2. Eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 12.17. Acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, comunicando-a sobre quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 12.18. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da fiscalização do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.
- 12.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.
- 12.20. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.
- 12.21. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato e na legislação em vigor.
- 12.22. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.
- 12.23. Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens por pessoas não credenciadas pelo CONTRATANTE para este fim.
- 12.24. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, que mantém escritório próprio em Goiânia-GO ou em seu entorno com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração.
- 12.25. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.
- 12.26. Não veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- 12.27. Efetuar os serviços de reserva e fornecimento de bilhetes de quaisquer passagens, nacionais e internacionais, solicitadas pelo CONTRATANTE.
- 12.28. Fornecer bilhetes de passagens de todas as companhias nacionais e internacionais, sempre procurando a tarifa de menor preço, conciliando com os horários solicitados pelo CONTRATANTE.
- 12.29. Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas.
- 12.30. Emissão de relatório demonstrativo mensal das passagens fornecidas.
- 12.30.1. O CONTRATANTE se reserva no direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar, inclusive por meio eletrônico.
- 12.31. Ressarcimento ao CONTRATANTE de valores eventualmente faturados a maior de eventual perda, devidamente corrigidos.
- 12.32. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o CONTRATANTE, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;
- 12.33. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo ainda comunicar imediatamente à CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviço.
- 12.34. Deverá proceder à emissão de bilhetes de passagens e hospedagens após o recebimento de Ordem de Serviço, reservando a passagem de menor valor dentro do horário preestabelecido através de pesquisa/cotação de preços com, no mínimo, 03 (três) companhias aéreas, exceto em virtude da impossibilidade de concorrência, obedecendo à demanda e necessidade, e indicando como tarifa a contratar a de menor valor disponível dentre as possíveis, nas datas e horários requisitados.
- 12.35. A CONTRATADA obriga-se a exigir e a fiscalizar a conduta de atendimento de seus prepostos, de forma a manter a segurança e comodidade dos viajantes quando das reservas de passagens, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias à regularização da situação e não repetição dos fatos que deram origem às reclamações.

12.36. Os, preços das passagens deverão ser os mesmos praticados pelas Companhias, aprovados e homologados pelo Departamento de Aviação Civil – DAC e Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, com todos os descontos promocionais cabíveis no dia da emissão do bilhete, incluindo taxas de embarque que variam de categoria, que também são aprovados e homologados pelos órgãos competentes, com todos os descontos promocionais cabíveis.

12.37. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento de passagens não utilizados, independentemente de justificativa por parte do órgão solicitante.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 13.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade que se verificar no fornecimento dos bilhetes de passagens ou na prestação de quaisquer outros serviços, podendo interromper imediatamente a execução do Contrato.
- 13.3. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de um gestor de contrato.
- 13.4. Atestar as faturas correspondentes ao fornecimento e aos serviços executados.
- 13.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, mediante transação bancária, na conta informada pela licitante, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 13.6. Efetuar a reserva/confirmações dos serviços, por e-mail.
- 13.7. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta cotação.
- 13.8. Atestar as faturas correspondentes ao fornecimento e aos serviços executados.
- 13.9. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 13.10. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 13.11. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais.
- 13.12. Notificar, por escrito, através da fiscalização e fixando-lhe prazo para correção, todas as irregularidades, caso houver, encontradas na execução do objeto contratado.
- 13.13. Convocar para reuniões de alinhamento, nivelamento sobre a execução dos serviços com a CONTRATADA para esclarecimento de eventuais dúvidas e tratamento de desvios e incorreções, sempre que julgar necessário.
- 13.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 13.15. Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidores designados para esse fim.
- 13.16. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**ALBERICO ANTÔNIO SILVEIRA DE ASSIS**  
Diretor Administrativo - SEMASDH  
Decreto nº 500, de 17 de janeiro de 2025

Aprovo o presente Termo de Referência  
e autorizo o início dos procedimentos  
para contratação, nos termos Legais.

**EERIZÂNIA E. DE FREITAS**  
Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH  
Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025

Goiânia, 07 de fevereiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 26/02/2025, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 28/02/2025, às 18:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6072367** e o código CRC **13953B86**.

---

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -  
- Bairro Setor Aeroporto  
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.10.000001178-1

SEI Nº 6072367v1