



Prefeitura de Goiânia
Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer
Diretoria de Promoção e Incentivo ao Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Reserva e Emissão de Hospedagem, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações, cancelamentos, emissões de bilhetes/*vouchers* e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição sob demanda, de Hospedagens em atendimento às necessidades da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇO

1.1.1. O objeto desta contratação deverá atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes na tabela abaixo. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ ()**.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de Reserva e Emissão de Hospedagem, com café da manhã, meia pensão ou pensão completa conforme solicitado pela AGETUL, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações, cancelamentos, emissões de bilhetes/ <i>vouchers</i> e eventuais reembolsos.	Taxa de administração	60	R\$	R\$
2	Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso).	Taxa de administração	60	R\$	R\$
Valor total para o período de 12 (doze) meses:					R\$

1.1.1.1. O valor limite estimado pelo CONTRATANTE para as despesas com Taxa de Administração é de R\$ (), calculado conforme planilha de preços anexa aos autos e tabela referência Lote Único.

1.1.1.2. A Taxa de Administração compreenderá os Serviços de Reserva e Emissão de Hospedagem, com café da manhã compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações, cancelamentos, emissões de bilhetes/*vouchers* e eventuais reembolsos. E na Taxa de

Administração deverão estar inclusas 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.) todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes;

1.1.1.3. Ressalta-se que o valor definido será usado conforme a demanda da AGETUL, durante a vigência do contrato a ser celebrado com a empresa que apresentar melhor Taxa de Administração, e habilitada para prestação dos serviços;

2. - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da descrição dos serviços:

2.1.1. Para executar os serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal treinado e adequado para atender as necessidades operacionais e contratuais;

2.1.1.2. As solicitações serão feitas, por demanda, pelo(a) Gestor(a) do Contrato, se necessário inclusive nos finais de semana e/ou feriados;

2.1.1.3. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação em documento específico elaborado pelo(a) Gestor(a) do Contrato, por meio de correspondência eletrônica (e- mail);

2.1.1.4. Em casos de necessidade de algum dos serviços fora do horário de expediente, em caráter excepcional, a CONTRATADA deverá atender, sem o respectivo documento mencionado no item anterior, a solicitação do(a) Gestor(a) do Contrato, e este encaminhará o respectivo documento posteriormente;

2.1.1.5. A categoria do hotel serão definidos pela AGETUL, e constarão no documento citado no item **2.1.1.3.**;

2.1.1.6. A CONTRATADA deverá repassar integralmente a AGETUL todos os descontos promocionais concedidos nos serviços de hotelaria, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do agenciamento já concedido em contrato. Este desconto poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação das notas fiscais/faturas para recebimento;

2.1.1.7 A CONTRATADA deverá **emitir** em tempo hábil, no máximo em 24 horas após o envio do documento específico de solicitação, os serviços de agenciamento solicitados, salvo em caráter de urgência, determinados pelo(a) Gestor(a) do Contrato, que deverão ser atendidos imediatamente;

2.1.1.8 A ENTREGA DA RESERVA será realizada eletronicamente através de encaminhamento para o e-mail do(a) Gestor(a) do Contrato, mencionado no documento de solicitação, munida de toda a documentação necessária, tais como: e-tickets, reservas em hotéis, etc;

3. - Da reserva hoteleira:

3.1 Fazer a reserva de hospedagem em hotéis nacionais, conforme solicitado pelo

AGETUL;

3.2. A hospedagem deve incluir alimentação, podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa, conforme solicitado pela AGETUL.

4. - DA IMPOSSIBILIDADE DE DIVISIBILIDADE DO OBJETO

4.1. Considerando que para a presente contratação o critério de julgamento será do tipo MENOR PREÇO (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), não há em que se falar em divisibilidade do objeto;

5. - DA JUSTIFICATIVA

A Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer (AGETUL), entidade de natureza autárquica, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do inciso II, do artigo 25, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, integra a Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, tendo por finalidade a gestão, execução e controle das Políticas Municipais de Turismo, Eventos e Lazer, de forma integrada com as demais políticas públicas e sociais.

Entre as competências legais e atribuições regimentais, da AGETUL, nos termos do diploma legal aludido, destaca-se a promoção e a divulgação de eventos de interesse turístico, bem como o apoio a realização de feiras, exposições, congressos, seminários, conferências e eventos assemelhados, visando a divulgação do potencial turístico do Município.

Neste contexto, a participação institucional da Prefeitura de Goiânia, por meio de agentes públicos da AGETUL, em feiras, exposições e outros eventos, traz alinhamento com o plano de *marketing* municipal e as diretrizes de *marketing* estadual e federal, estabelecidas pelo Ministério do Turismo.

Outrossim, a AGETUL articula sua mobilização no que diz respeito às demandas externas de projeção, captação de recursos e gestão administrativa, sendo necessárias visitas técnicas e institucionais em outras municipalidades e/ou Estados.

Além das participações em feiras, eventos, visitas técnicas e institucionais, registra-se a atenção à gestão estratégica de pessoas e uma das maneiras de se estimular e qualificar o desenvolvimento de recursos humanos, consiste em possibilitar a participação de servidores em eventos relacionados às atividades inerentes desta Autarquia, como simpósios, treinamentos, palestras, auditorias, encontros, entre outros.

6. - DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.1. Com o advento da Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, foram estabelecidas normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às ME/EPP no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

6.2. O Art. 47 e 48 do diploma legal disciplinam a matéria no que se refere as contratações públicas, vejamos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (...)

7. - DOS REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS ÀS PARTICIPANTES

7.1. A Empresa deverá apresentar na documentação de habilitação, atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa já forneceu o objeto equivalente ou similar ao descrito neste Termo de Referência;

7.1.1. O atestado deverá conter a razão social da empresa/Órgão declarante, o nome do responsável pelo atestado, o cargo ou função ocupada, endereço, telefone e e-mail, especificação do serviço prestado, e os dados da empresa licitante;

7.1.2. Poderá ser realizada diligência para apresentação do contrato que deu suporte a contratação, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do atestado.

7.2. A Empresa deverá apresentar na documentação de habilitação comprovante que possui cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviço Turísticos e Profissionais de Turismo”, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 6.744/08.

8. - DOS PRAZOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do serviço previsto no objeto deste Termo de Referência, será realizada por demanda, após solicitação do(a) Gestora(a) do Contrato, se necessário inclusive nos finais de semana e/ou feriados;

8.2. A CONTRATADA deverá **entregar** os bilhetes, (reservas em hotéis) emitidos após a solicitação do Gestor no prazo previsto no item 2.2.1.7 deste Termo de Referência, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de embarque**, podendo ser encaminhado eletronicamente para o e-mail do(a) Gestor(a) do Contrato, a ser informado no documento específico de solicitação, salvo em caráter de urgência onde deverão ser atendidos imediatamente;

8.3. Excepcionalmente, para as solicitações emergenciais, a entrega será em local indicado pelo CONTRATANTE, no ato da solicitação;

8.4. Todas as condições oferecidas para o atendimento a solicitação deverão ser previamente analisadas e somente após o deferimento do CONTRATANTE, que a CONTRATADA deverá emitir os bilhetes;

8.5. O recebimento provisório se dará no prazo de 10 (dez) dias úteis após emissão dos serviços de agenciamento solicitados conforme solicitação e prazo do item 1.2 deste Termo de Referência, e será realizado pelo(a) Gestor(a) do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a solicitação;

8.5.1. Nos casos de urgência, o recebimento provisório se dará no ato de atendimento da solicitação do(a) Gestor(a) do Contrato.

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com a solicitação, devendo ser substituídos no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis após a realização da viagem, depois da verificação de sua conformidade e consequente aceitação dos mesmos;

8.8. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

8.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São deveres da CONTRATADA:

9.1. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste Termo de Referência, e executar os serviços, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências em conformidade com os prazos, locais e quantidades estipuladas;

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme dispõe a Lei Nº 14.1333/21 e alterações;

9.3. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades objeto deste Termo de Referência;

9.4. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da realização dos serviços, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados e prontamente atender as reclamações que forem feitas;

9.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente aquisição, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.6. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

9.7. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento da prestação dos serviços ora contratados, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fretes, impostos, seguros, encargos fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela AGETUL;

9.8. Fornecer o serviço do presente termo descrito no item 1, com qualidade e eficiência;

9.9. Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos referentes aos itens apresentados em desconformidade com o

especificado neste Termo;

9.10. Aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos que se façam necessários de até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14133/21;

9.11. Indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.12. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor;

9.13. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura com dos serviços objeto da contratação;

9.14. Possuir cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviço Turísticos e Profissionais de Turismo”, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 6.744/08;

9.15. Manter o preço da taxa de administração ofertada para os serviços contratados durante a vigência do contrato, excetuando-se a possibilidade de reajuste em caso de prorrogação;

9.16. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e também eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

9.17. Atender, qualquer solicitação por parte do(a) Gestor(a) do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

9.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e

qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do termo contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

9.19. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha conhecimento em razão da execução dos serviços objeto do contrato, sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;

9.20. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimento emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados;

9.21. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como os demais atos normativos pertinentes.

10. - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São deveres do CONTRATANTE:

10.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

10.2 . Fiscalizar e inspecionar os serviços realizados, dentro dos prazos estabelecidos, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los no todo ou em parte,

os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços;

10.3.. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

10.4. Encaminhar notificação para a Licitante vencedora, caso descumpra alguma de suas obrigações;

10.5. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução de entrega dos serviços;

10.6. Acatar e colocar em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições e manuseio dos serviços prestados, desde que não contrariem o interesse da Administração;

10.7. Pagar à CONTRATADA pelos serviços que efetivamente venha a ser prestado, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas;

10.8. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no presente Termo de Referência;

10.9.9 . Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;

10.10. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do(a) Gestor(a) do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;

10.12. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

11. - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado por demanda, devendo ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura e o atesto da despesa pela unidade

administrativa responsável;

11.2. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

11.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo(a) Gestor(a) do Contrato à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

11.4. Por ocasião da apresentação da proposta a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar a Instituição Bancária com os dados da conta corrente de Pessoa Jurídica onde será efetuado o pagamento por meio de transferência bancária;

11.5. Caso os dados bancários sejam modificados durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá informar o(a) gestor(a) do Contrato por ocasião da entrega da nota fiscal, para que este, no atesto, informe a Gerência de Finanças do Instituto e a alteração seja realizada;

12. - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo contratual, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previstos na Lei 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13. - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Em caso de dúvidas quanto à interpretação da especificação do objeto deste Termo de Referência, será sempre consultado a Diretoria de Promoção e Incentivo ao Turismo, sendo deste o parecer definitivo;

Nayara de Vasconcelos Vinhandelli Coelho Pitaluga
Diretoria de Promoção e Incentivo ao Turismo

Goiânia, 08 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Nayara de Vasconcelos Vinhandelli Coelho Pitaluga, Diretora de Promoção e Incentivo ao Turismo**, em 08/02/2024, às 11:43, 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 **3487389** e o código CRC **A88C852C**.

Avenida do Contorno, nº 788 -
- Bairro Setor Central
CEP 74055-140 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.15.000000230-9

SEI Nº 3487389v1