

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
105709

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005014762
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais para atender as demandas previstas no Plano de Trabalho do Convênio nº 018/2023 celebrado entre a Secretaria de Educação (Seduc) e a Universidade Estadual de Goiás (UEG) e do Convênio 836623/2016 - CAPES/UAB/UEG.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 1084 - Serviço de Agenciamento de Viagens, assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagem aérea nacional.	
Informações Adicionais	
Serviço de Agenciamento de Passagens aéreas nacionais, Emissão de Bilhetes Domésticos Nacionais (Assessoria, Cotação, Reserva, Emissão, Cancelamento e serviços correlatos).	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Unidades da Ueg (CRIALAB e CEAR)
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 50.936,88
Valor Total	R\$ 47.371,30

ESTIMATIVA DE PREÇOS – CONFORME IN nº 65 DE 7 DE JULHO DE 2021										
ITEM	QTDE	SERVIÇOS	PARÂMETROS					VALOR MÉDIO		
			INCISO I Painei de Preços (%)		INCISO II Aquisições e contratações similares de outros entes públicos (%)	INCISO III Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados Ou de domínio amplo (%)	INCISO IV Pesquisa direta com Fornecedores (%)	INCISO V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas (%)	Remuneração do Agente de Viagens (RAV=taxa) %	Valor Global (R\$)
			Percentual 1	Percentual 2						Valor com Desconto (R\$)
		Servico de								

1	1	Agenciamento de Passagens Aéreas nacionais, Emissão de Bilhetes Domésticos Nacionais (Assessoria, Cotação, Reserva, Emissão, Cancelamento e serviços correlatos)	8%	8%	5%	-	-	-	7%	R\$ 50.936,88	R\$ 47.371,30
TOTAL (R\$)										47.371,30	

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 47.371,30 (R\$ Quarenta e Sete Mil e Trezentos e Setenta e Um Reais e Trinta Centavos) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a IN 65 de 7 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais para atender as demandas previstas no Plano de Trabalho do Convênio nº 018/2023 celebrado entre a Secretaria de Educação (Seduc) e a Universidade Estadual de Goiás (UEG) do Convênio 836623/2016 - CAPES/UAB/UEG.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais para atender as demandas previstas no Plano de Trabalho do Convênio nº 018/2023 celebrado entre a Secretaria de Educação (Seduc) e a Universidade Estadual de Goiás (UEG) do Convênio 836623/2016 - CAPES/UAB/UEG.está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir o deslocamento de servidores em viagens a serviço ou para participarem de congressos, seminários, simpósios, encontros, cursos, feiras, exposições, reuniões, dentre outros eventos de suma importância para realizar as atividades previstas no plano de Trabalho firmado por meio do Convênio nº 18/2023 celebrado entre a Secretaria de Educação e a Universidade Estadual de Goiás (UEG).

5.3. Informamos que o valor de R\$ 50.936,88 é referente aos Convênio 018/2023 - SEDUC/UEG e Convênio 836623/2016 - CAPES/UAB/UEG, sendo R\$20.936,88 previsto no Plano de Trabalho do Convênio nº 018/2023 e o valor de R\$ 30.000,00 está previsto no Plano de Trabalho do Convênio nº 836623/2016 celebrados entre a Universidade Estadual de Goiás, por meio do Crialab/UEG e a Secretaria de Estado de Educação de Goiás - SEDUC e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e a Universidade Estadual de Goiás (UEG) e será utilizado para atender as demandas do Centro de Ensino e Aprendizagem em Rede - CEAR

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da contratação

6.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 3, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de pelo menos 2 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de4 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue na Coordenação do Crialab/UEG, Avenida T-11, nº 451, Edifício Fabbrica Office, Sala 206, Setor Bueno, Goiânia-GO, 74223-070; ou pelo e-mail: crialab@ueg.br e no Centro de Ensino e Aprendizagem em Rede (CEAR), BR 153 Quadra Área, Km 99, Anápolis-Goiás, CEP: 75132-903 ou pelo e-mail: programaseprojetos.cear@ueg.br

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

- 7.3.1.** Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica;
- 7.3.2.** Informar as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares, bem como suas alterações;
- 7.3.3.** Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.3.4.** Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
- 7.3.5.** Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;
- 7.3.6.** 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;
- 7.3.7.** Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando o número do bilhete, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;
- 7.3.8.** Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 7.3.9.** Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos, entregar o bilhete de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do Contratante ou a outro designado, por e-mail;
- 7.3.10.** Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizadas;
- 7.3.11.** Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;
- 7.3.12.** Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados de acordo com as instruções dos órgãos de controle;
- 7.3.13.** Todo serviço só poderá ser realizado mediante prévia O.S (Ordem de Serviço) emitida pelo Gestor do Contrato;
- 7.3.14.** A contratada deverá disponibilizar, meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela contratante;
- 7.3.15.** 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;
- 7.3.16.** A Contratada deve possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea;
- 7.3.17.** Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 7.3.18.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 7.3.19.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas correntes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros acidentes, tributos, indenizações, vales refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 7.3.20.** Efetuar a entrega dos bilhetes de passagens em local a ser indicado, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los à disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo mais próximas do usuário ou por e-mail quando se tratar de bilhete eletrônico;
- 7.3.21.** Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais a época da retirada do bilhete;
- 7.3.22.** Repassar a Contratante as tarifas promocionais ou reduzidas sempre que oferecidas pelas companhias aéreas observados os regulamentos, vigentes à época, para as tarifas promocionais especiais, domésticas;
- 7.3.23.** Repassar a Contratante as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de bilhetes de passagens, observados os regulamentos vigentes à época , para as tarifas promocionais especiais, domésticas;
- 7.3.24.** Fornecer ao gestor do contrato as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- 7.3.25.** Comunicar à administração da Contratante , qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- 7.3.26.** Comunicar a contratante com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para o voo, para os trechos nacionais, qualquer alterações na data ou horário do voo em bilhetes emitidos em razão deste contrato;
- 7.3.27.** Entregar os produtos licitados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços e condições apresentadas;
- 7.3.28.** Providenciar e sanar de forma imediata deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 7.3.29.** Manter a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;
- 7.3.30.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;
- 7.3.31.** No RAV 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.) taxas, eventuais custos de transporte e entrega de bilhete/voucher, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes;
- 7.3.32.** A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga sobre o valor cobrado pelas companhias aéreas relativos à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação.

Responsabilidade do Fornecedor

- 8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2. O Fornecedor 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 pela Administração.

Comunicação

- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

- 8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

- 8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

- 8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.
- 8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.
- 8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 8.8.1. Gestor: **Marcelo Henrique da Costa CPF: ***.744.631-**, convênio 018/2023 - SEDUC/UEG - R\$ 20.936,88** e Gestor: **Livia Meirelles Dutra de Oliveira CPF: ***.472.761-**, convênio 836623/2016 - CAPES/UAB/UEG - R\$ 30.0000,00** do Contrato derivado deste Termo de Referência, que atuará como responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratual, devendo este, atestar o recebimento dos produtos licitados, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

Fiscalização Técnica

- 8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.
- 8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

- 8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

- 8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- 8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.
- 8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

- 9.1. Os serviços contratados deverão iniciar-se logo após a assinatura do termo contratual, e conforme a demanda da CONTRATANTE.
- 9.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, com acesso via rede mundial de computadores compatível com os navegadores Internet Explorer e Google Chrome nas últimas duas versões disponibilizadas pelos seus desenvolvedores, além de outros navegadores aderentes ao padrão utilizado pela Universidade Estadual de Goiás - UEG, com perfil corporativo, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas.
- 9.3. Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato,

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.9. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

9.10. Emitir nota de crédito em favor da contratante, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, correspondentes aos valores dos bilhetes de passagens porventura não utilizados. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosadas em fatura a ser liquidada.

Atesto da execução do objeto

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.13. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.14. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.15. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.15.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.16. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.16.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.16.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.16.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.16.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.17. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

9.17.1. Conceder o desconto referente ao valor do ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), conforme Inciso XCI, artigo 6º do Anexo I do Regulamento do Código Tributário de Estado de Goiás (RCTE). No caso de não haver incidência do ICMS nas mercadorias, tal fato deverá ser citado no corpo da nota fiscal.

Liquidação da Despesa

9.18. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.19. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.19.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.19.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.19.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.19.4. o valor a pagar; e

9.19.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.20. O pagamento será realizado de acordo com a proporcionalidade dos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.21. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.22. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.23.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.23.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.24.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.25. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.26. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

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.

Do reajuste do contrato

9.27. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Maior Desconto
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Prazo de validade das propostas	60

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.4. Na presente contratação será 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, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.6. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

10.9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.9.1.3. Certidão quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA, emitida pelo CNJ -Conselho Nacional de Justiça

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.11. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.11.1. Apresentar Certificado expedido pelo Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, bem como 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;

10.11.2. Declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da primeira publicação da contratação, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e está em situação regular perante essas empresas.

Subcontratação

10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Proposta:

10.13. Na presente contratação, o menor preço será obtido pela MENOR Taxa de Remuneração do Agente de Viagem.

10.14. Diante de estimativa de uma taxa negativa (desconto), situação que inviabilizaria a utilização do sistema SISLOG que foi compilado apenas para valores positivos, as propostas de taxas, deverão ser acrescidas em 100,00 que, ao final, serão subtraídos para se obter o percentual final da Taxa de Remuneração do Agente de Viagem.

10.14.1. Exemplo 1: Caso a licitante queira ofertar a taxa de 0,50% (cinco décimos por centos), o valor ofertado terá que ser de 100,50 $[(100 + 0,50)]$, sendo que, ao final da disputa, os cem pontos percentuais fictícios serão excluídos para a obtenção da taxa real ofertada.

10.14.2. Exemplo 2: Caso a licitante queira ofertar a taxa de -0,10% (menos um décimo por cento), o valor ofertado terá que ser de 99,90 $[(100 + (-0,10))]$, sendo que, ao final da disputa, os cem pontos percentuais fictícios serão excluídos para a obtenção da taxa real ofertada.

10.15. O ônus de comprovação da exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Agente de Contratação.

10.16. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

10.17. As licitantes estabelecidas no Estado de Goiás, que possuírem isenção de ICMS, deverão apresentar as propostas comerciais contendo obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos materiais ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço ser considerado para julgamento. O preço resultante da isenção será considerado base para etapa de lances.

10.18. 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.

10.19. A licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

10.20. As propostas deverão atender às especificações contidas no Termo de Referência..

10.21. A Proposta Comercial a ser encaminhada no site [SISLOG](#), deverá conter:

a. nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, email, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b. nº da Contratação;

c. preço em real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde 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.) 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;

d. objeto ofertado, consoante exigências editalícias 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. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, que serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título;

g. data e assinatura do responsável.

SEÇÃO 11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Infrações Administrativas:

11.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

11.1.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 11.1.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
- 11.1.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.1.6. Fraudar a licitação;
- 11.1.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

11.2. Sanções Administrativas:

- 11.2.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.1. advertência;
 - 11.2.1.2. multa;
 - 11.2.1.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 11.2.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.2.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.2.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.2.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4. Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade:

- 11.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1.1, 11.1.1.2, 11.1.1.3 e 11.1.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.4.2. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.1.5, 11.1.1.6, 11.1.1.7, 11.1.1.8 e 11.1.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1.1, 11.1.1.2, 11.1.1.3 e 11.1.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

11.5. Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor:

- 11.5.1. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.5.1.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- 11.5.2. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.5.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.5.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.
- 11.5.5. Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

Responsável	Função	Telefone	Email
CESAR WALMOR DA SILVA LEIDENS	Integrante Técnico	62 33281121	ger.compras@ueg.br
CESAR WALMOR DA SILVA LEIDENS	Integrante Requisitante	62 33281121	ger.compras@ueg.br
VALERIA SOARES DE LIMA	Integrante Técnico	62 33281410	valeria.lima@ueg.br
MARCELO HENRIQUE DA COSTA	Integrante Técnico	62 35225616	marcelo.costa@ueg.br
ROBERTO DA SILVA BARBARESCO	Integrante Administrativo	62 33281182	beto_barbaresco@hotmail.com