

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }.td, th { padding: 3px !important; }

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SISLOG104078 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 202400005004545 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 - Prestação de serviços de agenciamento de Viagens, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguro viagem internacional, traslado e hospedagem 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 ETP - 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:

Lote único	Descrição do item	Código	Período (Meses)	Quantidade	Unidade	Participação Ampla	Participação Local	Entrega	secom	Diferença Mínima	Valor Unitário	Valor Total
001	Fornecimento de Passagem, aéreo (a), nacional.	690	12	1	Unidade	Participação Ampla	Participação Local	Entrega	secom	Diferença Mínima	R\$ 190.000,00	R\$ 167.637,00
002	Fornecimento de Passagem, aéreo (a), internacional.	690	12	1	Unidade	Participação Ampla	Participação Local	Entrega	secom	Diferença Mínima	R\$ 230.000,00	R\$ 202.929,00
003	Serviço de Hospedagem, em hotel 4 estrelas, quarto duplo, com café da manhã.	560	12	1	Unidade	Participação Ampla	Participação Local	Entrega	secom	Diferença Mínima	R\$ 180.000,00	R\$ 158.814,00
004	Serviço de Transfer de Passageiros - Traslado, nacional.	1056	12	1	servico (s)	Participação Ampla	Participação Local	Entrega	secom	Diferença Mínima	R\$ 15.000,00	R\$ 13.234,50
005	Serviço de Transfer de Passageiros - Traslado, internacional.	1056	12	1	servico (s)	Participação Ampla	Participação Local	Entrega	secom	Diferença Mínima	R\$ 25.000,00	R\$ 22.057,50

Valores das Despesas sem a Aplicação da Taxa de Desconto Valores com a Taxa de Desconto Estimada de 11,77%

Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
001	Fornecimento de Passagem, aéreo (a), nacional.	R\$ 190.000,00	R\$ 167.637,00
002	Fornecimento de Passagem, aéreo (a), internacional.	R\$ 230.000,00	R\$ 202.929,00
003	Serviço de Hospedagem, em hotel 4 estrelas, quarto duplo, com café da manhã.	R\$ 180.000,00	R\$ 158.814,00
004	Serviço de Transfer de Passageiros - Traslado, nacional.	R\$ 15.000,00	R\$ 13.234,50
005	Serviço de Transfer de Passageiros - Traslado, internacional.	R\$ 25.000,00	R\$ 22.057,50

Preço Total Estimado da Contratação R\$ 564.672,00 3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 564.672,00 (Quinhentos e Sessenta e Quatro Mil e Seiscentos e Setenta e Dois Reais) . 3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 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. 3.5. Ressalta-se que o valor definido será usado conforme a demanda da Secretaria de Estado de Comunicação, durante a vigência do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, podendo os valores estimados para os itens serem realocados entre si, para a melhor execução contratual. 3.6. Os valores descritos nos itens da planilha acima, por se tratar de estimativas, não serão, em hipótese alguma, compromissos futuros à Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados com valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada. 3.7. Não foram estabelecidos quantitativos, mas apenas os valores estimados disponíveis para serem gastos em cada item, conforme o orçamento anual da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, haja vista a grande variação dos preços de passagens aéreas, hospedagem e transfer no mercado.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1. Contratação de serviços continuados de agenciamento de viagens, com sistema self-booking, 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 W3C, com perfil corporativo, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas (LATAM, AZUL e GOL) e hospedagem, interligados ao sistema da CONTRATADA.

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Prestação de serviços de agenciamento de Viagens, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguro viagem internacional, traslado e hospedagem, está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar, na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir o deslocamento de servidores quando em viagens a serviço ou para participação em eventos, reuniões, cursos, seminários, organização e realização de feiras, dentre eventos de suma importância para o Governo de Goiás, como as missões internacionais, em que compete à Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM o assessoramento ao Governador do Estado e a coordenação do assessoramento aos Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, bem como aos dirigentes superiores de autarquias e fundações, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação, conforme estabelece o art. 20, Lei Estadual nº 21.792/2023.

5.3. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: descumprimento das competências legais, atribuídas pela Lei Estadual nº 21.792/2023, à Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM e falta de divulgação das ações do governo.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. Garantia da contratação 6.2. 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. 6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 8, correspondente ao prazo de assinatura do contrato. 6.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. 6.5. 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:

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço: 7.1. Os bilhetes

deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a SECOM autorizar emissão por outra tarifa com a devida justificativa; 7.2. Informar a SECOM as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações; 7.3. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a SECOM possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados; 7.4. 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; 7.5. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais e internacionais, 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; 7.6. 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; 7.7. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando a SECOM, o número do bilhete, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; 7.8. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela SECOM, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da SECOM em tempo hábil para o embarque do passageiro; 7.9. Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA (s), quando fora da SECOM, no Brasil ou no exterior: apresentar ao Contratante relatório informatizado com preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete, entregar o bilhete de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do Contratante ou a outro designado, por email; 7.10. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte da SECOM; 7.11. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela SECOM, 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 favor da SECOM, 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; 7.12. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela SECOM, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da SECOM, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior; 7.13. Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados de acordo com as instruções dos órgãos de controle destas entidades, como DAC, INFRAERO e outros. 7.14. Para a contratação de hospedagens/alimentação a Contratada deverá: a) Fazer a reserva de hospedagem em hotéis nacionais ou internacionais, conforme solicitado pela SECOM; b) A hospedagem deve incluir alimentação conforme solicitado pela SECOM, podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa, conforme a necessidade da viagem. 7.15. A contratada deverá realizar o serviço de traslado aeroporto/hotel/evento/hotel/aeroporto e outros, em território nacional ou internacional, conforme solicitado pela SECOM, podendo ser através de serviços de táxi, locação de automóveis, vans, microônibus, ônibus, etc. 7.16. 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 W3C, com perfil corporativo, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas (LATAM, AZUL, GOL) interligado ao sistema da CONTRATADA, que forneça no mínimo as seguintes funcionalidades: a) Permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e tablets; b) Permitir reserva de passagens aéreas no Brasil e no exterior; c) Disponibilizar as tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso; d) Permitir autoagendamento (Self-booking) incluindo a disponibilização da política de viagens aplicada ao bilhete emitido; e) Permitir Self-ticket; f) Permitir remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, bem como a disponibilização de relatórios da utilização destas funcionalidades; g) Permitir o cadastramento de passageiros, com todos os campos mínimos exigidos pelas companhias aéreas para a emissão de passagens, com capacidade para, no mínimo, 100 (cem) passageiros; h) Oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete, família de tarifa e valores e opções de hospedagem; i) Permitir a definição de, pelo menos, três perfis diferentes de usuário para o CONTRATANTE, sendo: 1.1) Viajante; 1.2) Assistente (permite cadastrar passageiros, pesquisar voos, realizar reservas, consultar as reservas feitas por todos os usuários); 1.3) Aprovador (todas as permissões do assistente, incluindo emissão e acesso a relatórios); j) Permitir emissão de relatórios gerenciais, em formato .xls, que possibilitem ao CONTRATANTE a realização de fiscalização e auditorias nas reservas efetuadas num determinado período de tempo; k) Permitir a customização de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade do CONTRATANTE; l) Permitir a consulta de voos mostrando apenas os voos diretos; m) Permitir a consulta de voos mostrando apenas tarifas com bagagem; n) Permitir a consulta de hospedagem; o) Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, os valores da tarifa, taxa de embarque, taxa de serviço (DU), não podendo agregá-los em um único valor, ou apresentando detalhamento de valores; p) Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, a família da tarifa, e as regras aplicáveis à tarifa, de acordo com cada companhia aérea; q) Discriminar, na consulta e no bilhete, se a tarifa é promocional ou não, e os descontos incidentes sobre a mesma devido a tarifas-acordo; r) Permitir a inclusão de dados de transações off-line; s) Manter as informações dos bilhetes emitidos (ainda que, posteriormente, cancelados ou remarcados) por tempo indeterminado, não procedendo à exclusão automática de registros mais antigos mediante a inclusão de novos; t) Disponibilizar atendimento e suporte, tipo help desk, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados e o fornecimento de orientações aos operadores; u) Permitir entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail; v) Possibilitar a customização de regras aplicáveis às viagens da SECOM, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações; w) Permitir a gestão e o acompanhamento de todas as viagens programadas pelo CONTRATANTE, com fluxo on line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self booking e self ticket. x) Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas pelos gestores do Contrato; 7.17. As reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas a endereço eletrônico previamente designado pelo CONTRATANTE, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 1 (uma) hora para trechos nacionais e em até 2 (duas) horas para trechos internacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem; 7.18. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de taxa de serviço (DU); a) Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos fiscais do Contrato, sem a obediência aos prazos previstos nesse item, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida; b) Pesquisar, antes da emissão do bilhete de passagem, e apresentar ao CONTRATANTE, as tarifas que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor; 7.19. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre vantagens que o CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados; 7.20. Providenciar, em atendimento à solicitação do CONTRATANTE, as reservas de viagens, devendo fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas; 7.21. Fornecer passagens aéreas nacionais, internacionais, traslado e hospedagem, mediante requisição do CONTRATANTE, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, atendendo rigorosamente às solicitações do CONTRATANTE em relação ao trecho indicado, companhia aérea escolhida, datas, horários, número do voo, marcação de assento e inclusão de bagagem, se necessário, com utilização de créditos aéreos; 7.22. Reservar, emitir, remarcar, substituir e cancelar passagens aéreas e assentos para as rotas nacionais e internacionais, no

prazo máximo de 1 (uma) hora, inclusive diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando o sistema de gestão de viagens corporativas utilizado estiver fora do ar e/ou o prazo antes do horário do embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados; 7.23. Verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao CONTRATANTE, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao gestor do contrato a comparação e análise da melhor opção, entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização; 7.24. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, mediante requisição do CONTRATANTE. 7.25. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal. 7.26. O preço das passagens aéreas a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores. 7.27. Repassar integralmente ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a contratada e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas; 7.28. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE, inclusive tour codes; 7.29. Montar roteiros nacionais e internacionais, conforme solicitado pelo CONTRATANTE; 7.30. Comprometer-se a complementar o trecho, na ausência de conexões no Brasil e/ou exterior, por meio de transporte aéreo, terrestre, ferroviário, marítimo ou fluvial ou por meio de locação ou fretamento de aeronaves; 7.31. Reembolsar em até 60 (sessenta) dias, a SECOM, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas durante o período de sua validade, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independente da vigência do Contrato; 7.32. A nota de crédito resultante do reembolso será em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores ou, no caso de inexistência destas, paga mediante Documento de Arrecadação Estadual - DARE ou, ainda, cobrança judicial; 7.33. A nota de crédito deverá conter detalhadamente as taxas descontadas pelas companhias aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar conferência por parte do gestor do contrato; 7.34. Caso a CONTRATADA não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor a ser reembolsado, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada ou, na inexistência destas, pago mediante emissão de Documento de Arrecadação Estadual - DARE, ou, ainda, cobrança judicial. 7.35. Providenciar, em até 2 (duas) horas, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo gestor do Contrato, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento sanitário em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com coberturas mínimas a seguir, em razão das exigências sanitárias de cada país de destino: a) cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro; b) cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro; c) observar minimamente os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem c.1.) assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00; c.2.) assistência / despesas farmacêuticas (por evento): US\$ 800,00; c.3.) assistência odontológica (por evento): US\$ 800,00. 7.36. Encaminhar a SECOM a apólice de seguro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da autorização de emissão pela SECOM.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. **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 contrato, 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 será recebido nas seguintes condições: **Atesto da execução do objeto** 9.1. 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. 9.2. 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. 9.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. 9.4. 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. 9.5. 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. 9.5.1. 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. 9.6. 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. 9.6.1. 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. 9.6.2. 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. 9.6.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 9.6.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 9.6.5. 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. 9.6.6. 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. 9.7. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto. Liquidação da Despesa 9.8. 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. 9.9. 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: 9.9.1. o prazo de validade e a data da emissão; 9.9.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração; 9.9.3. o período respectivo de execução do contrato; 9.9.4. o valor a pagar; e 9.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Prazo de Pagamento 9.10. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período. 9.11. 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. 9.12. 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. 9.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor. 9.13.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 9.14.1. 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. 9.15. 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 9.16. 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: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ 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 9.17. Os preços serão fixos e irreajustáveis 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. 9.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 10.1. Critério de Julgamento Maior Desconto 10.2. Forma de adjudicação Por Lote 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio 10.4. Prazo de validade das propostas 90 Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte 10.5. 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. 10.6. 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. 10.7. 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. 10.8. Não será reservado cota a microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 26 II da Lei Complementar nº 117/2015. 10.8.1. Ressaltamos que não será aplicado a EXCLUSIVIDADE ou COTAS RESERVADAS no presente certame, conforme preconiza a Lei nº 123/2006, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e equiparadas, pelo fato de se tratar de prestação de serviços, e ainda que tais procedimentos poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Portanto, não será aplicada a cota de 25% para micro e pequena empresa nesta licitação, conforme prevê o Art. 9º da Lei Estadual nº 17.928/12, in verbis: Art. 9º Nas licitações para aquisição de bens, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo tal cota facultativa nas licitações para prestação de serviços e execução de obras de natureza divisível. Exigências de habilitação 10.9. 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: 10.9.2. Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010 e no inciso I, do art. 30, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; 10.9.3.

Justificativa: O registro junto ao Ministério do Turismo constitui exigência legal para a atuação de empresas prestadoras de serviços turísticos.

10.10. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. 10.11. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o maior desconto por item e atender às exigências fixadas neste Termo. Qualificação técnica mínima exigida 10.12. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a sua aptidão na execução de objeto pertinente e compatível em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência, contemplando, ao menos e que executou ou está executando, a contento, serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável. Subcontratação 10.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Opção por lote único 10.14. A decisão por agrupar os itens em um lote único se dá, tendo em vista que o objeto a ser contratado configura sistema único e integrado e o parcelamento, pode causar possíveis riscos ao conjunto do objeto pretendido. Corroborando ao argumento, destaca-se a necessidade de celeridade nas contratações e aquisições de passagens e hospedagens que, por muitas vezes são feitas intempestivamente, fazendo com o que o serviço, quando prestado pela mesma empresa, seja ágil e preciso, tornando, inclusive, a gestão contratual mais eficiente. Participação de Consórcios 10.15. A vedação à participação de consórcios, se dá tendo em vista que a presente contratação não é de grande vulto econômico e não possui alta complexidade técnica. Se permitida a participação de consórcios nestas condições, na prática, a competição tende a diminuir na medida em que empresas que poderiam participar isoladamente na licitação, passariam a associar-se em consórcio a fim de obter proveito econômico conjunto, com margens maiores, em detrimento da redução da disputa.

SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA 11.1. Anexo do TR - Mapa de Riscos EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: Responsável Função Telefone Email CRISTINA ALVES NOGUEIRA GOMES Integrante Requisitante 62 32015986 cristina.gomes@goias.gov.br ALINE CLARIANO DE FARIA Integrante Administrativo 62 32015952 licitacoes.secom@goias.gov.br Versão do Doc. Padrão0.03