



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011 - SEGPLAN

TIPO: MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO) - LOTE ÚNICO

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, CONTRATAÇÃO DE SEGURO DE VIAGEM, RESERVAS EM HOTÉIS (INCLUSO DIÁRIAS E ALIMENTAÇÃO) E TRASLADO, NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA.

DATA DE ABERTURA: 15/09/2011 às 9:00 horas



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011**

A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 09/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Presencial)**, tipo Menor Preço (maior desconto) - Lote Único, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRASLADOS, HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL**, relativo ao Processo Administrativo nº 201000004046187 de 01/09/2010, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes realizar-se-á no endereço abaixo, às **9:00 horas do dia 15/09/2011** (horário de Brasília). O Edital de Licitação está disponível nos "sites" www.comprasnet.go.gov.br e www.segplan.go.gov.br. Maiores informações, fone: (62) 3201-6627.

Secretaria do Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN
Rua 82, Praça Cívica, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar (Ala Leste), Sala de Reuniões, Setor Sul, Goiânia – GO, CEP 74.015-908
Fax/Fone: (0-xx-62)3201-6627/8490

**Juliane Juliano Lustosa Corado
Pregoeira**



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

(FAVOR ENVIAR VIA FAX)

Para Editais retirados através dos “sites” www.comprasnet.go.gov.br e www.segplan.go.gov.br o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar pelo fax 0-xx-62-3201-8490, os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: _____

C.N.P.J.: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DATA: _____

(assinatura)

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011
Processo nº 20100004046187 de 01/09/2009

A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designado pela Portaria nº 09/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Presencial)**, tipo Menor Preço (maior desconto), **visando o Registro de Preços**, nos termos das Leis Federais nº8.666/1993 e nº10.520/2002 e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRASLADOS, HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL**, conforme condições e especificações constantes do Anexo III – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo V e demais condições previstas neste Edital e seus anexos.

1.3 A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e seus Anexos e Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes.

1.4 A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente. O Gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será o Superintendente de Suprimentos e Logística da SEGPLAN, com assessoramento que o mesmo considerar pertinente.

1.5 Os Órgãos Participantes que integrarão a Ata de Registro de Preços e o estimativo mensal por órgão para os serviços licitados estão relacionados no Anexo III-A deste Edital.

1.6 A taxa mínima de desconto que a administração se dispõe a pagar para esta contratação está definida no item 3.8, do Termo de Referência, Anexo III deste Edital. O valor total estimado para contratação, com base nas quantidades informadas pelos órgãos participantes, está indicado no Anexo III-A, não constituindo em hipótese alguma garantia de recebimento.

1.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ela a utilização de outros meios previstos na Lei 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições,



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

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

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

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

2.3 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.4 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas as licitantes credenciadas, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

2.5 É vedada a participação de empresa:

2.5.1 Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

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

2.5.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN.

2.5.4 Que esteja reunida em consórcio, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto.

2.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3 – DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

3.1 No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

3.1.1 Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.1.2 Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração (conforme modelo do Anexo I), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.3 É admitido somente um representante da licitante, vedado o mesmo representante para mais de uma empresa.

3.2 Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Habilitação (conforme modelo do Anexo II). A ausência da Declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

3.3 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1 e 3.2 participarão do certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. **A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.**

3.4 As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO (conforme modelo constante no Anexo VII), assinada por representante legal, manifestando essa condição.** A não apresentação dessa declaração antes da entrega e abertura dos envelopes implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame. Caso a empresa venha a vencer o certame utilizando-se deste benefício, esta se comprometerá a apresentar a documentação comprobatória (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão do Pregão.

3.5 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 As licitantes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011
(Razão Social da licitante e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011
(Razão Social da licitante e CNPJ)

4.2 Antes da entrega destes envelopes deverão ser entregues à Pregoeira e/ou equipe de apoio, na ordem estabelecida no item 3, os documentos para Credenciamento, a Declaração de Habilitação, conforme modelos constantes dos Anexos I e II respectivamente e, se for o caso, a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 cujo modelo se encontra no Anexo VII.

5 – DO ENVELOPE 2, “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1 A “Proposta de Preços” deverá:

5.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante e ser elaborada segundo as exigências do Termo de Referência, Anexo III, e demais orientações do Edital e seus anexos.

5.1.2 Indicar a razão social da licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

5.1.3 Ter validade não inferior a **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este o considerado.

5.1.4 Deverá atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo III deste Edital.

5.1.5 Ser apresentada, com preços expressos em moeda corrente nacional (reais), onde os valores são limitados a 02 (duas) casas decimais. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos conforme abaixo, sendo ajustado o valor total da proposta:

- a)** Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b)** Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
 - d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

5.2 A licitante deverá apresentar como uma taxa de desconto, expressa em porcentagem, com admissão de até 2 (duas) casas decimais, conforme Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, neles estando incluídos todos os tributos e quaisquer outros custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços. O valor da taxa de desconto cotada deverá ser informado o correspondente em Real.

5.3 A licitante deverá apresentar proposta conforme modelo do Anexo IV, deste Edital. 3

5.4 Aos licitantes não será permitido ofertar desconto de zero por cento (0%) nem desconto negativo.

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

6 – DO ENVELOPE 1, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1 As licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar dentro do Envelope 2, a seguinte documentação, sob pena de inabilitação:

a) Documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômica-financeira, demonstrando conformidade com exigências contidas no Anexo VIII deste Edital **ou** em substituição a estes, o Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC emitido pelo Cadastro de Fornecedores. O CRRC deverá estar dentro do prazo de validade, com status homologado. Caso o CRRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão. O CRRC poderá ser impresso pela Pregoeira para averiguação da conformidade exigida. Caso a licitante não tenha apresentado o balanço para a consecução do CRRC, deverá também apresentá-lo para análise.

b) Para fins de qualificação técnica, comprovação mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atestem haver a licitante prestado ou estar prestando o serviço objeto desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

c) Comprovação de Cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro das Prestadoras de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme disposições contadas no Decreto Estadual 6.744/2008.

d) Declaração, juntamente com as demais documentações, declarando que a licitante atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal,



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

6.3 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada, podendo a licitante receber as penalidades cabíveis.

6.4 Para **microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento a Lei Complementar 123/2006, art.43, §1º, caso haja alguma restrição na comprovação a **regularidade fiscal** será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis** (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e **emissão** de eventuais **certidões** negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

7 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

7.1 A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme item 3 deste Edital.

7.2 Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, solicitando em seguida a Declaração de Habilitação e, se aplicável, a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”.

7.3 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas. **É permitido a Pregoeira, após a abertura dos envelopes contendo as propostas, suspender os trabalhos para fins de análise das mesmas, oportunidade em que informará aos presentes a data, horário e o local para a retomada dos trabalhos.**

7.4 Uma vez registrada a proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7.5 Cumprido o item 7.3, será desclassificada a proposta de preço que:



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- a) For elaborada em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes;
- c) **Apresentar valor (taxa de desconto) inferior ao mínimo definido no item 3.8 do Termo de Referência, Anexo III deste Edital.**

7.6 Para fins de classificação das propostas será considerado o **valor da taxa de desconto.**

7.7 A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço (**maior desconto**), e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço (maior desconto), para participarem dos lances verbais, tomando como referência a **maior taxa de desconto ofertada.**

7.8 Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 7.7, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores valores, até o máximo de três, já incluída a de menor valor, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos.

7.9 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 7.8, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

7.9.1 Os lances serão verbalizados indicando o valor da taxa de desconto.

7.10 Somente serão admitidos lances verbais em valores de taxas superiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante. Não haverá limitação de quantidade de lances, poderão ser feitos quantos lances as licitantes julgarem necessários.

7.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas. Exceção feita a licitante detentora do menor preço (maior desconto), a qual poderá deixar de ofertar lance enquanto seu preço continuar sendo o menor.

7.12 Não se realizando lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação. Hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para seja obtido melhor preço.

7.13 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado e com o valor estimado para a contratação, poderá ela ser aceita, hipótese que a Pregoeira negociará diretamente com a licitante visando obter melhor valor.

7.13.1 Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

7.13.2 Concluída a etapa classificatória das propostas e dos lances verbais e sendo aceitável a proposta de menor preço, a Pregoeira dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

7.14 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será averiguado se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta (taxa) mais bem classificada. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.15 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 7.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.16 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.14 e 7.15, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

7.17 O disposto nos itens 7.14 e 7.15 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.18 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor.

7.19 A Pregoeira, sempre que julgar necessário, poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de melhor valor.

7.20 A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.21 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

7.22 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira, condicionada a



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

adjucação à apreciação dos recursos que por ventura sejam impetrados nos termos do item 9 deste Edital.

7.23 Caso a proposta de menor preço (maior desconto), vier a ser desclassificada, ou ainda inabilitada, a Pregoeira negociará diretamente com a próxima licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, respeitados os procedimentos estabelecidos neste Edital.

7.24 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciadas presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais licitantes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pela Pregoeira.

7.25 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

7.26 licitante vencedora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, deverá apresentar nova Proposta contendo o preço total obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor valor (maior desconto), após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

8.2 O critério de julgamento é baseado na **maior taxa de desconto ofertada para o Lote único**.

8.3 O resultado final será disponibilizado nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.segplan.go.gov.br para intimação e conhecimento dos interessados.

8.4 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances, respeitado o disposto nos itens 7.14 e 7.15 acima, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- 1º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/1993;
- 2º) sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeira, com o registro da síntese de suas razões em ata.

9.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4 À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contra-razões, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo recorrente.

9.4.1 – As razões e contrarrazões deverão ser encaminhadas **por escrito** à Pregoeira no endereço: Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN, no seguinte endereço: Avenida República do Líbano, nº1945, 1º andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74.125-125 ou **por meio do fax**: (0XX62) 3201-8490.

9.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

9.6 A pregoeira poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso.

9.7 O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito via fax.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao fornecedor vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira fará a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a autoridade superior homologará a licitação.

10.3 Homologada a licitação pela autoridade superior, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo definido neste Edital.

10.4 A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Gestão e Planejamento ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido **até 5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até **3 (três) dias úteis**.

11.2 Os pedidos de esclarecimento serão recebidos em até **5 (cinco) dias úteis** antes da



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

data fixada para a abertura da sessão, devendo a administração responder em até **3 (três) dias úteis**.

11.3 Deferida a impugnação contra o Edital do Pregão, será designada nova data para realização do certame.

11.4 Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados, **por escrito**, à Pregoeira, na Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN, no seguinte endereço: Avenida República do Líbano, nº1945, 1º andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74.125-125 ou **por meio do fax**: (0XX62) 3201-8490.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, **no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação**, assinar a Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

12.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

12.2.1 Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

13 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Será registrado o valor da licitante vencedora, conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- a) os preços (taxa) registrados e a indicação do respectivo fornecedor será divulgado em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O fornecedor será convocado para assinar o Contrato, conforme Anexo VI, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

14.2 A recusa injustificada do fornecedor registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da



Ata de Registro de Preços.

14.3 Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato.

14.4 O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14.5 Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6. A taxa de desconto permanecerá fixa e irremediável durante a vigência do contrato.

14.7 As exigências da prestação de serviço, as quantidades e os prazos, bem como demais condições constam no Termo de Referência, Anexo III e no instrumento contratual a ser celebrado com o fornecedor registrado, conforme Minuta de Contrato, Anexo VI deste Edital.

15– DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

15.1 A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/fatura de serviços detalhando o valor total dos serviços prestados no período e o respectivo valor do serviço, juntamente com as notas fiscais/fatura. Os documentos deverão ser entregues no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE;

15.2 Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão contratante.

15.2.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato.

15.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; o prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

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

EM = N x Vp x (I / 365) onde:



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 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.

16 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, se aplicável, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes deste Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

17 – DAS PENALIDADES

17.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar o contrato, deixar de assinar a Ata de Registro de Preço, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2 Fica assegurado à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

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

18.4 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

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

18.6 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e in-



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

cluír-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SEGPLAN.

18.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

18.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.10 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Artigo 65 Lei nº8.666/1993.

18.11 Se a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nas normas vigentes.

18.12 Quando da realização de contratação com autor de proposta subsequente àquela classificada em primeiro lugar, deverá a Administração negociar o valor da contratação, procurando aproximá-lo daquele ofertado pelo primeiro colocado.

18.13 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo site www.comprasnet.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. Todos os avisos, esclarecimentos, adendos, decisões etc, serão postados neste “site” e nos meios destinados à publicidade legal, cabendo aos licitantes acompanharem diariamente as atualizações que possam ser ali publicadas.

18.14 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br ou www.segplan.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

18.15 É facultado à Pregoeira ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.16 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia-Goiás, com exclusão de qualquer outro.

19 – DOS ANEXOS



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- ANEXO I – Modelo de Carta de Credenciamento
- ANEXO II – Modelo de Declaração de Habilitação
- ANEXO III – Termo de Referência
- ANEXO III-A – Órgãos Participantes e Valores Estimados
- ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO VI – Minuta do Contrato
- ANEXO VII – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006
- ANEXO VIII – Documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira.

Goiânia, 19 de agosto de 2011.

**Juliane Juliano Lustosa Corado
Pregoeira**



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento

Ref.: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011

Processo nº 201000004046187 de 01/09/2010

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, credenciamos o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF(MF) nº, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e Data

Nome e assinatura do Responsável Legal



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objeto do Processo nº 201000004046187 de 01/09/2010, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal (ressalvado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006), **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local e data

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011

1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de consulta, reserva, marcação, remarcação, emissão, endosso e entrega de bilhetes de passagens aéreas, contratação de seguro viagem, reservas em hotéis (incluso diárias e alimentação) e traslado, no âmbito nacional e internacional, para atender às necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme demanda.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A finalidade da presente contratação é atender as necessidades de deslocamento dos servidores do Estado de Goiás, a serviço de interesse público, fora do município de Goiânia, para participarem de reuniões, treinamentos, congressos e outros eventos nacionais e internacionais.

3. CUSTO ESTIMADO E FORMAÇÃO DE PREÇO

- 3.1. Os valores estimados foram definidos com base nos gastos médios durante o exercício de 2010 pelos Órgãos Participantes listados no Anexo I;
- 3.2. Os quantitativos de cada serviço são estimados e tem como única finalidade subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas;

3.3. PLANILHA DO VALOR ESTIMADO

LOTE ÚNICO: SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRASLADOS E HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO – NACIONAIS E INTERNACIONAIS.			
ORD	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$) ESTIMADO	TOTAL
1	PASSAGENS AÉREAS – NACIONAIS	2.312.225,70	
2	PASSAGENS AÉREAS – INTERNACIONAIS	902.333,00	
3	HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO	1.342.103,85	
4	TRASLADOS	306.733,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)		4.863.395,55	

- 3.4. O Valor Total Estimado para eventuais contratações, via Sistema de Registro de Preço é de R\$ **4.863.395,55 (Quatro milhões e oitocentos e sessenta e três mil e trezentos e noventa e cinco reais e cinqüenta e cinco centavos)**.
- 3.5. A unificação desses serviços em um lote único se deu após detido exame da matéria, observando-se e respeitando-se o limite de ordem técnica, o princípio da economicidade e a prática da boa administração ante a desoneração burocrática



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

que não seria atingida com o gerenciamento de diversos contratos;

- 3.6. Aos licitantes não será permitido ofertar desconto de zero por cento (0%) nem desconto negativo.
- 3.7. Os gastos serão feitos conforme demanda.
- 3.8. A taxa de desconto mínima permitida é de **1,87%**.
- 3.9. A taxa de desconto ofertado poderá conter no máximo **02 (duas) casas** após a vírgula.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. Por ocasião da necessidade de contratação de serviços de passagens aéreas, hospedagem com alimentação e traslado, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, conforme procedimento usual, por correio eletrônico, fax ou outro meio hábil, consulta acerca do fornecimento dos serviços, contendo a indicação do destino desejado, classe/categoria, data e horário de preferência e outros detalhes de interesse da CONTRATANTE.
- 4.2. Recebida a requisição de serviços, a CONTRATADA fará levantamento de todas as empresas de transporte aéreo que mantenham vôos para o destino indicado, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões, preços, promoções e demais dados necessários. A CONTRATADA apresentará, ainda, as informações referentes a cada tipo de bilhete (físico ou eletrônico), categoria/acomodações de hotéis e traslados, conforme o caso.
 - 4.2.1. No caso da passagem aérea, na ausência de informações acerca da classe, as reservas deverão ser efetuadas na classe econômica, comprovando-se ser a de menor tarifa, ficando qualquer alteração vinculada à autorização, por escrito, da Autoridade Competente da CONTRATANTE.
- 4.3. Com base nas informações levantadas na forma do subitem 4.2, a CONTRATANTE escolherá o vôo que melhor atenda às suas necessidades, bem como o tipo de bilhete a ser emitido, bem como os demais serviços, e formalizará, se assim o desejar, por meio da requisição de serviços. Entende-se por Requisição de Serviços os serviços de emissão de passagem aérea, contratação de hotéis com alimentação e traslado.
- 4.4. A(s) solicitação(ões) será(ão) formalizada(s) pela emissão de Requisição dos Serviços, de acordo com os procedimentos usuais da CONTRATANTE.
- 4.5. A CONTRATANTE poderá dispensar a consulta de que trata o item 4.1 se, desde logo, especificar os locais de origem/destino, classe/categoria, data, horário, companhia aérea e número de vôo desejados, hipótese em que a CONTRATADA responderá à consulta indicando os respectivos valores.
- 4.6. A emissão dos bilhetes de passagens aéreas, eletrônicos ou não, está condicionada ao recebimento da requisição de serviços a ser enviada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.
- 4.7. O prazo de atendimento das requisições dos serviços deverá (ão) obedecer ao item 8 (oito), ressalvadas as impossibilidades comprovadas, relativas à data, horário, destino de vôo e demais serviços de interesse da CONTRATANTE.
- 4.8. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento da requisição de serviços nos termos requisitados pela CONTRATANTE, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes, desde que sejam mais vantajosas.
- 4.9. Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados de acordo com as instruções dos órgãos de controle destas entidades, como DAC, INFRAERO e outros.



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 4.10. As passagens aéreas, as reservas em hotéis e os traslados somente poderão ser requisitados pela unidade administrativa indicada pela CONTRATANTE.
- 4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, por meio de telefone, possibilitando a efetiva solução para eventuais demandas da prestação de serviços ora contratado em qualquer dias/horários.
- 4.12. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requisitado, atendimento personalizado a funcionários da CONTRATANTE, ou a quem ela determinar, para planejamento de vôos e embarques.
- 4.13. A CONTRATANTE deverá manter funcionário habilitado em plantão externo, por intermédio de telefone celular e acesso ao terminal remoto. Esse plantonista será responsável pelo atendimento imediato das solicitações provenientes de servidores previamente habilitados pela CONTRATANTE, fora do horário normal de expediente.

5. PASSAGENS AÉREAS

- 5.1. Mediante requisição, a CONTRATADA deverá consultar, reservar, marcar e remarcar, endossar, emitir e entregar as passagens aéreas nacionais e internacionais, utilizando o valor do bilhete mais econômico para o dia/hora/destino requisitado.
- 5.2. Informar e repassar todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas e garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado.
- 5.3. Informar aos usuários todas as opções de vôo para o trecho e o dia desejado, destacando a opção mais barata, dentre as companhias aéreas que atuam regularmente nos trechos nacionais e internacionais.
- 5.4. Fornecer bilhetes de passagens aéreas (e PTAs) nacionais e internacionais, no Brasil ou no Exterior;
- 5.5. Verificado erro na emissão do bilhete, a CONTRATADA deverá proceder à sua pronta substituição de modo a não inviabilizar a viagem.
- 5.6. Incluir no serviço de fornecimento de passagens o apoio nos embarques e desembarques dos usuários;
- 5.7. Emitir relatório do número e valor dos bilhetes emitidos, observando sempre os regulamentos legais vigentes à época da emissão dos bilhetes, para as tarifas promocionais nacionais e internacionais, para encaminhamento com a fatura da prestação dos serviços.
- 5.8. Providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

6. HOSPEDAGEM COM ALIMENTAÇÃO

- 6.1. Mediante requisição, a CONTRATADA deverá reservar acomodações com café da manhã, meia pensão ou pensão completa em hotéis para as viagens nacionais ou internacionais, conforme especificado pela CONTRATANTE.
- 6.2. A CONTRATADA deverá reservar acomodações em hotéis para as viagens nacionais e internacionais, imediatamente após o recebimento da solicitação da CONTRATADA, bem como, solucionar eventuais problemas e proceder cancelamento, se necessário.

7. DO TRASLADO



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 7.1. Mediante requisição, a CONTRATADA deverá realizar o serviço de traslado **aeroporto/hotel/evento/hotel/aeroporto**, em território nacional ou internacional, conforme solicitado pela CONTRATANTE, podendo ser por meio de serviços de táxi, locação de veículos ou *transfers*.

8. PRAZOS DE REQUISIÇÃO, DA ENTREGA E DO CANCELAMENTO.

- 8.1. O prazo para **requisição dos serviços** pela CONTRATANTE é de até 72 (setenta e duas) horas antes da data de embarque;
- 8.2. O prazo para **entrega dos serviços** pela CONTRATADA, é de até 24 (duas) horas antes da data de embarque, e, deverão ser entregues no endereço a ser indicado pela CONTRATANTE ou deverão ser colocados à disposição do (s) usuário (s), mesmo quando ele (s) estiver (em) fora do Estado de Goiás, em lojas das companhias aéreas ou agência de turismo, ou por meio de bilhete eletrônico, no Brasil ou no exterior;
- 8.2.1. A CONTRATADA encaminhará para a **escolha** da CONTRATANTE as informações relativas ao levantamento citado no subitem 4.2, por correio eletrônico, *fax* ou correspondência escrita, no prazo de até:
- 1 a) 02 (duas) horas para passagens nacionais;
 - 2 b) 12 (doze) horas para passagens internacionais.
- 8.2.2. Os prazos para consulta serão contados a partir do recebimento da requisição dos serviços.
- 8.2.3. São aplicáveis os mesmos prazos na hipótese da consulta realizada na forma do subitem 4.5.
- 8.2.4. As Requisições de Passagem Aérea devem ser atendidas em até:
- 1 a) 05 (cinco) horas para passagens nacionais;
 - 2 b) 24 (vinte e quatro) horas para passagens internacionais.
- 8.2.5. Os prazos serão contados a partir do recebimento da Requisição de Serviços, salvo comprovada impossibilidade relativa à data, horário e destino do voo de interesse da CONTRATANTE.
- 8.2.6. A entrega dos bilhetes (físicos) de passagens aéreas deverá ser feita em horário comercial, mediante protocolo, no endereço fornecido pela CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as providências e despesas relacionadas à emissão e entrega dos bilhetes.
- 8.2.7. Deverá constar do comprovante de entrega da CONTRATADA a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do funcionário da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.
- 8.2.8. No caso de emissão de bilhetes eletrônicos, juntamente com a confirmação, a CONTRATADA deverá enviar todos os dados relativos ao bilhete emitido para o endereço de correio eletrônico ou *fax*, a ser fornecido pela CONTRATANTE.
- 8.3. O prazo para **cancelamento e/ou alteração dos serviços** pela CONTRATANTE é de até 12 (doze) horas antes do horário de embarque;
- 8.3.1. No caso de passagem aérea, o cancelamento somente é integral quando a emissão do bilhete não é efetuada.
- 8.4. Excepcionalmente, este (s) (s) prazo (s) poderá (ão) ser prorrogado(s), desde que solicitado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, por meio de procedimento formal usual.



9. DO CANCELAMENTO E DO REEMBOLSO DOS BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS

- 9.1. Os cancelamentos deverão ser solicitados à CONTRATADA por meio de formulário específico conforme procedimento formal usual da CONTRATANTE;
- 9.2. A CONTRATADA deverá confirmar, de imediato, o recebimento da solicitação e o cancelamento e/ou alterações efetivamente realizados, à CONTRATANTE.
- 9.3. Quaisquer irregularidades nas especificações dos dados das passagens aéreas emitidas facultam à CONTRATANTE o direito de rejeitá-las e determinar sua imediata substituição, de modo a não conturbar ou inviabilizar o embarque, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.4. Os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas serão cancelados sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, salvo se o pedido de cancelamento for efetuado fora do prazo estabelecido pelas Companhias Aéreas.
- 9.5. A CONTRATADA deverá informar, por escrito, no ato da emissão do bilhete e toda vez que houver alteração, os prazos estabelecidos pelas Companhias Aéreas para cancelamento das passagens, sob pena de responder por todos os encargos cobrados pelos cancelamentos efetuados pela CONTRATANTE fora do prazo.
 - 9.5.1. Uma das taxas cobradas é a chamada NO-SHOW, que é o não aviso à companhia aérea que o passageiro não irá voar. Para que não seja cobrada essa taxa, deve-se avisar com antecedência a CONTRATADA sobre a situação para que a mesma notifique a companhia aérea.
- 9.6. A CONTRATADA deverá solicitar à Companhia Aérea o reembolso do valor das passagens que não forem utilizadas pela CONTRATANTE e que tenham sido canceladas dentro do prazo previsto para cancelamento.
- 9.7. Em caso de não utilização das passagens nacionais e/ou internacionais, a CONTRATADA deverá reembolsar os valores respectivos em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data do pedido de reembolso;
- 9.8. Efetuado o reembolso pela Companhia Aérea, deverá a CONTRATADA descontar o valor reembolsado na próxima fatura a ser expedida, notificando a CONTRATANTE, por escrito, sobre as multas e demais encargos cobrados em razão do cancelamento.
- 9.9. Caso a CONTRATADA não efetue o desconto do reembolso efetuado pela Companhia Aérea na forma prevista no subitem 9.9, a CONTRATANTE descontará automaticamente o valor correspondente na próxima fatura a ser paga, não cabendo à CONTRATADA nenhuma reclamação, salvo motivo relevante aceito pela CONTRATANTE.
- 9.10. No caso de cancelamento, reemissão e remarcação de passagens aéreas, as multas, taxas de remarcação e a diferença de tarifas praticadas pelas companhias aéreas serão pagas pela CONTRATANTE.
- 9.11. As condições, prazos e critérios para o reembolso dos bilhetes, total ou parcialmente, não utilizados pela CONTRATANTE deverão obedecer integralmente ao quanto estipulado pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.
- 9.12. Caberá à CONTRATADA fornecer todas as informações, por escrito, relativas ao reembolso de passagens sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 10.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, devidamente atestado pelo setor competente, gestor do contrato.
- 10.2. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 10.3. Encaminhar mensalmente, anexado à nota fiscal ou fatura, relatórios de todos os serviços contratados com as locadoras de veículos, as redes hoteleiras e as companhias de seguros devidamente especificados e comprovados.

11. DO CONTRATO

- 11.1. O Contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, e sua eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.
- 11.2. Os serviços deverão iniciar-se após a assinatura do contrato, conforme demanda.
- 11.3. A gestão do contrato ficará a cargo do setor competente a ser indicado pela CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1.1. Ofertar **percentual de desconto** que incidirá sobre o valor do volume efetivo contratado, excluída a taxas de embarque, conforme demanda.
- 12.1.2. Repassar para a CONTRATANTE todos os descontos e demais vantagens decorrentes de promoções realizadas pelas empresas aéreas, pela rede hoteleira, pelas companhias de seguro, pelas locadoras de veículos e pelas operadoras de viagens, incidindo sobre o preço promocional o percentual único de desconto ofertado;
- 12.1.3. Informar e repassar integralmente à CONTRATANTE, tarifas promocionais disponíveis ou outra opção melhor de custo/benefício no momento da solicitação dos serviços, inclusive aquelas em que as companhias aéreas concedam alguma redução (menores tarifas, inclusive reduzidas, promocionais e descontos) sobre o preço normal;
- 12.1.4. No desconto deverão estar inclusas todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes;
- 12.1.5. Apresentar percentual de desconto fixo e irredutível a ser aplicado sobre o valor anual estimado do serviço.
- 12.1.6. Confirmar, de imediato, o recebimento das solicitações das prestações de serviços à CONTRATANTE;
- 12.1.7. Possuir unidade em Goiânia (comprovado na assinatura do Contrato);
- 12.1.8. Nos casos específicos e necessários, a CONTRATADA poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, com prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 12.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 12.1.11. Cabe à CONTRATADA assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da exe-



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- cução do contrato e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
- 12.1.12. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto do contrato;
 - 12.1.13. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços (passagens, embarques, bagagens, hospedagens, traslados, etc.);
 - 12.1.14. A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no início da execução dos serviços, ou, em virtude de substituição, seu representante junto a CONTRATANTE e manter sempre atualizados os telefones para os atendimentos emergenciais em qualquer dia/horário.
 - 12.1.15. Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da CONTRATANTE;
 - 12.1.16. Cumprir com os prazos de entrega dos serviços (passagens ou bilhetes *e-ticket*, dos *vouchers* dos hotéis e dos traslados) determinados no item 8 deste Termo de Referência;
 - 12.1.17. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 12.2.1. Exercer a fiscalização de execução do objeto por meio da Unidade competente previamente indicada, na forma prevista pela Lei 8.666/93;
- 12.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos materiais entregue ou serviço prestado;
- 12.2.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 12.2.4. Aprovar as solicitações de emissões, alterações e reemissões de passagens ou reservas de hospedagens até 01 (uma) hora antes do prazo de expiração;
- 12.2.5. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- 12.2.6. Autorizar os serviços e emitir os formulários específicos de solicitação para as providências necessárias dentro dos prazos estipulados neste Termo;
- 12.2.7. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 12.2.8. Rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, da Lei n.º. 8.666/93.
- 12.2.9. Demais obrigações previstas na Lei n.º. 8.666/93.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. A Contratada ficará sujeita às condições previstas em lei e normas aplicáveis, além das obrigações assumidas neste Termo de Referência.
- 13.2. A Contratada ficará sujeita, ainda, à penalidade de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência.
- 13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.



14. CONSIDERAÇÕES AO REGISTRO DE PREÇO

- 14.1. A Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – SEGPLAN será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- 14.2. O Gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será o Superintendente da Superintendência de Suprimentos e Logísticas;
- 14.3. A Ata de registro de preços terá vigência a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás pelo prazo de 12 (doze);
- 14.4. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, no momento oportuno e conveniente, cada Órgão Participante poderá solicitar autorização ao Órgão Gerenciador da Ata para a contratação e proceder à abertura de processo administrativo para efetivação da aquisição;
- 14.5. A identificação dos Órgãos Participantes e seus respectivos valores (R\$) estimados encontram-se no Anexo III-A.

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 15.1. Adriane Carvalho de Souza – Gerência de Aquisições e Contratos/Registro de Preço
- 15.2. Sandra Nishi – Gerência de Aquisições e Contratos/Registro de Preço.

Goiânia, 28 de junho de 2011.



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO III-A

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E VALORES (R\$) ESTIMADOS						
ORD	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS (R\$)	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS (R\$)	HOSPEDAGEM COM ALIMENTAÇÃO (R\$)	TRASLADOS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	AGDR	20.00 0,00	5.000,00	21.000,0 0	3.60 0,00	49.600,00
2	AGEHAB	90.00 0,00	10.000,00	100.000,00	20.000 ,00	220.000,00
3	AGEPEL	30.00 0,00	9.414,00	9.000,0 0	-	48.414,00
4	AGR	30.00 0,00	15.000,00	20.000,0 0	3.40 0,00	68.400,00
5	AGRODEFESA	60.00 0,00	20.000,00	60.000,0 0	15.000 ,00	155.000,00
6	CBMGO	30.00 0,00	10.000,00	2.500,0 0	2.50 0,00	45.000,00
7	PMGO	72.00 0,00	15.000,00	6.000,0 0	4.20 0,00	97.200,00
8	CGE	30.00 0,00	10.000,00	25.000,0 0	5.00 0,00	70.000,00
9	DGPC	240.000 ,00	120.000,00	160.000,00	50.000 ,00	570.000,00
10	DETRAN	200.000 ,00	25.000,00	100.000,00	25.000 ,00	350.000,00
11	EMATER	75.00 0,00	35.000,00	40.000,0 0	6.00 0,00	156.000,00
12	FAPEG	60.00 0,00	30.000,00	20.000,0 0	10.000 ,00	120.000,00
13	GM	40.00 0,00	100.000,00	60.000,0 0	-	200.000,00
14	GOIAS FOMENTO	40.00 0,00	-	20.000,0 0	-	60.000,00
15	GOIAS PARCERIAS	40.00 0,00	-	7.000,0 0	3.00 0,00	50.000,00
16	GOIASPREV	90.00 0,00	50.000,00	100.000,00	10.500 ,00	250.500,00
17	IPASGO	15.00 0,00	15.000,00	15.000,0 0	5.00 0,00	50.000,00
18	PGE	25.00 0,00	10.000,00	25.000,0 0	5.00 0,00	65.000,00
19	SCID	20.00 0,00	-	20.000,0 0	6.00 0,00	46.000,00
20	SCIT	59.91 2,00	8.240,00	11.390,0 0	3.84 0,00	83.382,00
21	SEAGRO	50.00 0,00	40.000,00	20.000,0 0	10.000 ,00	120.000,00
22	SECTEC	75.00 0,00	18.000,00	41.000,0 0	16.000 ,00	150.000,00



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

23	SEFAZ	258.000,00	24.000,00	116.000,00	10.000,00	408.000,00
24	SEGPLAN	90.000,00	80.000,00	50.000,00	30.000,00	250.000,00
25	SEINFRA	71.600,00	-	5.000,00	5,00	81.600,00
26	SEMARH	23.393,70	26.334,00	28.229,85	69,00	78.650,55
27	SEMIRA	40.000,00	10.000,00	20.000,00	5,00	75.000,00
28	SIC	382.320,00	216.345,00	221.984,00	50.000,00	870.649,00
29	SSPJ	55.000,00	-	18.000,00	2,00	75.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)		2.312.225,70	902.333,00	1.342.103,85	306.733,00	4.863.395,55



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N°002/2011 PROCESSO N°201000004046187 de 01/09/2010

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

FAX:

Validade da Proposta:

Conta Corrente n°

Banco:

N° da Agência:

Nome do Responsável para assinatura do Contrato:

OBJETO		PERCENTUAL DE DESCONTO (desconto oferecido pela licitante sobre o valor de volume dos serviços contratados, conforme demanda, excluída a taxa de embarque)
Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Fornecimento de:	Valor Anual Estimado (R\$)	_____ %
Passagens aéreas nacionais	R\$ 2.312.225,70	
Passagens aéreas internacionais	R\$ 902.333,00	
Hospedagens com Alimentação	R\$ 1.342.103,85	
Traslados	R\$ 306.733,00	
TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)	R\$ 4.863.395,55	

NOTAS:

- 1) A licitante deverá apresentar um único percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor estimado dos serviços;
- 2) O percentual de desconto oferecido deverá prever todos os custos diretos e indiretos requeridos para apresentação dos serviços licitados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados quando da proposição do desconto, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de decréscimos do desconto ofertado, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais;
- 3) O percentual de desconto deverá ser apresentado com apenas **duas casas decimais** após a vírgula;



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 4) A licitante deverá atender a todas as exigências do Termo de Referência – Anexo III, sob pena de desclassificação.

(data e assinatura do representante legal/carimbo da empresa)

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011 PROCESSO Nº 201000004046187

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2011

Aos --- dias do mês de --- de dois mil e onze (2011), pelo presente instrumento, a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede à Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº03, 7º andar, Centro, nesta capital, representada pelo seu titular, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG XXXXXXXX, inscrito no CPF XXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta capital pelo Superintendente de Suprimentos e Logística, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador de RG XXXXXXXX, inscrito no CPF XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta capital, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS do(s) fornecedor(es) abaixo indicado(s), doravante denominado(s) FORNECEDOR(ES), vencedor(es) do Pregão Presencial nº 002/2011, pelo Sistema de Registro de Preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRANSLADOS, HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL**, nos termos Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Edital de Licitação e seus anexos e Processo Administrativo nº 201000004046187 de 01/09/2010.

FORNECEDOR DETENTOR DO REGISTRO:

FORNECEDOR	ENDEREÇO	CNPJ
--	--	--

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRANSLADOS, HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL** de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2011 e seus anexos e Proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s).

Parágrafo 1º – O objeto visa atender às necessidades dos órgãos e entidades do Estado de Goiás, pelo período de 12 meses, conforme demanda.



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇOS REGISTRADOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – A partir desta data, ficam registrados nesta Ata, observada a ordem de classificação, os preços do FORNECEDOR detentor da melhor proposta, para o Lote Único, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO	
Fornecedor:	
Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Fornecimento de:	Valor Anual Estimado (R\$)
Passagens aéreas nacionais	R\$ 2.312.225,70
Passagens aéreas internacionais	R\$ 902.333,00
Hospedagens com Alimentação	R\$ 1.342.103,85
Traslados	R\$ 306.733,00
TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)	R\$ 4.863.395,55
TAXA DE DESCONTO	_____ %

Parágrafo 2º – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ela a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O FORNECEDOR, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

Parágrafo 3º – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE ANUAL POR ÓRGÃO

Parágrafo 1º – Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços com suas respectivas quantidades anuais estimadas são:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E VALORES (R\$) ESTIMADOS						
ORD	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS (R\$)	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS (R\$)	HOSPEDAGEM COM ALIMENTAÇÃO (R\$)	TRASLADOS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	AGDR	20.00 0,00	5.000,00	21.000,0 0	3.60 0,00	49.600,00
2	AGEHAB	90.00 0,00	10.000,00	100.000,00	20.000 ,00	220.000,00
3	AGEPEL	30.00 0,00	9.414,00	9.000,0 0	-	48.414,00
4	AGR	30.00 0,00	15.000,00	20.000,0 0	3.40 0,00	68.400,00
5	AGRODEFESA	60.00 0,00	20.000,00	60.000,0 0	15.000 ,00	155.000,00



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

6	CBMGO	30.00 0,00	10.000,00	2.500,0 0	2.50 0,00	45.000,00
7	PMGO	72.00 0,00	15.000,00	6.000,0 0	4.20 0,00	97.200,00
8	CGE	30.00 0,00	10.000,00	25.000,0 0	5.00 0,00	70.000,00
9	DGPC	240.000 ,00	120.000,00	160.000,00	50.000 ,00	570.000,00
10	DETRAN	200.000 ,00	25.000,00	100.000,00	25.000 ,00	350.000,00
11	EMATER	75.00 0,00	35.000,00	40.000,0 0	6.00 0,00	156.000,00
12	FAPEG	60.00 0,00	30.000,00	20.000,0 0	10.000 ,00	120.000,00
13	GM	40.00 0,00	100.000,00	60.000,0 0	-	200.000,00
14	GOIAS FOMENTO	40.00 0,00	-	20.000,0 0	-	60.000,00
15	GOIAS PARCERIAS	40.00 0,00	-	7.000,0 0	3.00 0,00	50.000,00
16	GOIASPREV	90.00 0,00	50.000,00	100.000,00	10.500 ,00	250.500,00
17	IPASGO	15.00 0,00	15.000,00	15.000,0 0	5.00 0,00	50.000,00
18	PGE	25.00 0,00	10.000,00	25.000,0 0	5.00 0,00	65.000,00
19	SCID	20.00 0,00	-	20.000,0 0	6.00 0,00	46.000,00
20	SCIT	59.91 2,00	8.240,00	11.390,0 0	3.84 0,00	83.382,00
21	SEAGRO	50.00 0,00	40.000,00	20.000,0 0	10.000 ,00	120.000,00
22	SECTEC	75.00 0,00	18.000,00	41.000,0 0	16.000 ,00	150.000,00
23	SEFAZ	258.000 ,00	24.000,00	116.000,00	10.000 ,00	408.000,00
24	SEGPLAN	90.00 0,00	80.000,00	50.000,0 0	30.000 ,00	250.000,00
25	SEINFRA	71.60 0,00	-	5.000,0 0	5.00 0,00	81.600,00
26	SEMARH	23.39 3,70	26.334,00	28.229,8 5	69 3,00	78.650,55
27	SEMIRA	40.00 0,00	10.000,00	20.000,0 0	5.00 0,00	75.000,00
28	SIC	382.320 ,00	216.345,00	221.984,00	50.000 ,00	870.649,00
29	SSPJ	55.00 0,00	-	18.000,0 0	2.00 0,00	75.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)		2.312.225, 70	902.333,00	1.342.103,85	306.733, 00	4.863.395,55

CLÁUSULA QUARTA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS ÓRGÃOS NÃO-PARTICIPANTES

Parágrafo 1º – Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato.

Parágrafo 2º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja partícipe no lote único do certame licitatório, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantagem.



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Parágrafo 3º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 4º – Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições na Ata de Registro de Preços estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo 5º – a liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração do Estado de Goiás, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço.

Parágrafo 6º – a liberação da participação nas atas de registro de preço resultantes das licitações promovidas pelo Estado de Goiás a outros entes federados, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço.

Parágrafo 7º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

Parágrafo 8º – No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR.

Parágrafo 2º – O FORNECEDOR se obriga a cumprir os termos previstos na presente Ata e a responder todas as consultas feitas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º – O FORNECEDOR ficará obrigado a manter, durante a vigência desta Ata e Contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 4º – O FORNECEDOR obriga-se a atender ao objeto desta Ata de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Cabe à CONTRATANTE:

- 1- Exercer a fiscalização de execução do objeto por meio da Unidade competente previamente indicada, na forma prevista pela Lei 8.666/93;
- 2- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos materiais entregue ou serviço prestado;
- 3- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 4- Aprovar as solicitações de emissões, alterações e reemissões de passagens ou reservas de hospedagens até 01 (uma) hora antes do prazo de expiração;
- 5- Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas nesta Ata;
- 6- Autorizar os serviços e emitir os formulários específicos de solicitação para as providências necessárias dentro dos prazos estipulados nesta Ata;
- 7- Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto nesta Ata, após o cumprimento das formalidades legais;
- 8- Rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, da Lei n.º. 8.666/93.
- 9- Demais obrigações previstas na Lei n.º. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS

- 1- Por ocasião da necessidade de contratação de serviços de passagens aéreas, hospedagem com alimentação e traslado, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, conforme procedimento usual, por correio eletrônico, fax ou outro meio hábil, consulta acerca do fornecimento dos serviços, contendo a indicação do destino desejado, classe/categoria, data e horário de preferência e outros detalhes de interesse da CONTRATANTE.
- 2- Recebida a requisição de serviços, a CONTRATADA fará levantamento de todas as empresas de transporte aéreo que mantenham vôos para o destino indicado, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões, preços, promoções e demais dados necessários. A CONTRATADA apresentará, ainda, as informações referentes a cada tipo de bilhete (físico ou eletrônico), categoria/acomodações de hotéis e traslados, conforme o caso.
- 3- No caso da passagem aérea, na ausência de informações acerca da classe, as reservas deverão ser efetuadas na classe econômica, comprovando-se ser a de menor tarifa, ficando qualquer alteração vinculada à autorização, por escrito, da Autoridade Competente da CONTRATANTE.
- 4- Com base nas informações levantadas na forma do item 2, a CONTRATANTE escolherá o vôo que melhor atenda às suas necessidades, bem como o tipo de bilhete a ser emitido, bem como os demais serviços, e formalizará, se assim o desejar, por meio da requisição de serviços. Entende-se por Requisição de Serviços os serviços de emissão de passagem aérea, contratação de hotéis com alimentação e traslado.
- 5- A(s) solicitação(ões) será(ão) formalizada(s) pela emissão de Requisição dos Serviços, de acordo com os procedimentos usuais da CONTRATANTE.
- 6- A CONTRATANTE poderá dispensar a consulta de que trata o item 1 se, desde logo, especificar os locais de origem/destino, classe/categoria, data, horário, companhia aérea e número de vôo desejados, hipótese em que a CONTRATADA responderá à consulta indicando os respectivos valores.
- 7- A emissão dos bilhetes de passagens aéreas, eletrônicos ou não, está condicionada ao



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

recebimento da requisição de serviços a ser enviada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.

8- O prazo de atendimento das requisições dos serviços deverá (ão) obedecer à Cláusula Décima Primeira desta Ata, ressalvadas as impossibilidades comprovadas, relativas à data, horário, destino de voo e demais serviços de interesse da CONTRATANTE.

9- A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento da requisição de serviços nos termos requisitados pela CONTRATANTE, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes, desde que sejam mais vantajosas.

10- Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados de acordo com as instruções dos órgãos de controle destas entidades, como DAC, INFRAERO e outros.

11- As passagens aéreas, as reservas em hotéis e os traslados somente poderão ser requisitados pela unidade administrativa indicada pela CONTRATANTE.

12- A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, por meio de telefone, possibilitando a efetiva solução para eventuais demandas da prestação de serviços ora contratado em qualquer dias/horários.

13- A CONTRATADA deverá providenciar, quando requisitado, atendimento personalizado a funcionários da CONTRATANTE, ou a quem ela determinar, para planejamento de vôos e embarques.

14- A CONTRATANTE deverá manter funcionário habilitado em plantão externo, por intermédio de telefone celular e acesso ao terminal remoto. Esse plantonista será responsável pelo atendimento imediato das solicitações provenientes de servidores previamente habilitados pela CONTRATANTE, fora do horário normal de expediente.

CLÁUSULA OITAVA – PASSAGENS AÉREAS

1- Mediante requisição, a CONTRATADA deverá consultar, reservar, marcar e remarcar, endossar, emitir e entregar as passagens aéreas nacionais e internacionais, utilizando o valor do bilhete mais econômico para o dia/hora/destino requisitado.

2- Informar e repassar todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas e garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado.

3- Informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia desejado, destacando a opção mais barata, dentre as companhias aéreas que atuam regularmente nos trechos nacionais e internacionais.

4- Fornecer bilhetes de passagens aéreas (e PTAs) nacionais e internacionais, no Brasil ou no Exterior;

5- Verificado erro na emissão do bilhete, a CONTRATADA deverá proceder à sua pronta substituição de modo a não inviabilizar a viagem.

6- Incluir no serviço de fornecimento de passagens o apoio nos embarques e desembarques dos usuários;

7- Emitir relatório do número e valor dos bilhetes emitidos, observando sempre os regulamentos legais vigentes à época da emissão dos bilhetes, para as tarifas promocionais nacionais e internacionais, para encaminhamento com a fatura da prestação dos serviços.

8- Providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

CLÁUSULA NONA – HOSPEDAGEM COM ALIMENTAÇÃO

1- Mediante requisição, a CONTRATADA deverá reservar acomodações com café da manhã, meia pensão ou pensão completa em hotéis para as viagens nacionais ou internacio-



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

nais, conforme especificado pela CONTRATANTE.

2- A CONTRATADA deverá reservar acomodações em hotéis para as viagens nacionais e internacionais, imediatamente após o recebimento da solicitação da CONTRATADA, bem como, solucionar eventuais problemas e proceder cancelamento, se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – TRASLADO

1- Mediante requisição, a CONTRATADA deverá realizar o serviço de traslado **aeroporto/hotel/evento/hotel/aeroporto**, em território nacional ou internacional, conforme solicitado pela CONTRATANTE, podendo ser por meio de serviços de táxi, locação de veículos ou *transfers*.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZOS DE REQUISIÇÃO DA ENTREGA E DO CANCELAMENTO

1- O prazo para **requisição dos serviços** pela CONTRATANTE é de até 72 (setenta e duas) horas antes da data de embarque;

2- O prazo para **entrega dos serviços** pela CONTRATADA, é de até 24 (duas) horas antes da data de embarque, e, deverão ser entregues no endereço a ser indicado pela CONTRATANTE ou deverão ser colocados à disposição do (s) usuário (s), mesmo quando ele (s) estiver (em) fora do Estado de Goiás, em lojas das companhias aéreas ou agência de turismo, ou por meio de bilhete eletrônico, no Brasil ou no exterior;

3 - A CONTRATADA encaminhará para a **escolha** da CONTRATANTE as informações relativas ao levantamento citado no item 2 da Cláusula Sétima, por correio eletrônico, *fax* ou correspondência escrita, no prazo de até:

- a) 02 (duas) horas para passagens nacionais;
- b) 12 (doze) horas para passagens internacionais.

4- Os prazos para consulta serão contados a partir do recebimento da requisição dos serviços.

5 -São aplicáveis os mesmos prazos na hipótese da consulta realizada na forma do item 6 da Cláusula Sétima.

6 -As Requisições de Passagem Aérea devem ser atendidas em até:

- a) 05 (cinco) horas para passagens nacionais;
- b) 24 (vinte e quatro) horas para passagens internacionais.

7- Os prazos serão contados a partir do recebimento da Requisição de Serviços, salvo comprovada impossibilidade relativa à data, horário e destino do voo de interesse da CONTRATANTE.

8- A entrega dos bilhetes (físicos) de passagens aéreas deverá ser feita em horário comercial, mediante protocolo, no endereço fornecido pela CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as providências e despesas relacionadas à emissão e entrega dos bilhetes.

9 -Deverá constar do comprovante de entrega da CONTRATADA a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do funcionário da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

10 -No caso de emissão de bilhetes eletrônicos, juntamente com a confirmação, a CONTRATADA deverá enviar todos os dados relativos ao bilhete emitido para o endereço de correio eletrônico ou *fax*, a ser fornecido pela CONTRATANTE.

11- O prazo para **cancelamento e/ou alteração dos serviços** pela CONTRATANTE é de



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

até 12 (doze) horas antes do horário de embarque;

12 - No caso de passagem aérea, o cancelamento somente é integral quando a emissão do bilhete não é efetuada.

13 - Excepcionalmente, este (s) (s) prazo (s) poderá (ão) ser prorrogado(s), desde que solicitado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, por meio de procedimento formal usual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO E DO REEMBOLSO DOS BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS

1- Os cancelamentos deverão ser solicitados à CONTRATADA por meio de formulário específico conforme procedimento formal usual da CONTRATANTE;

2- A CONTRATADA deverá confirmar, de imediato, o recebimento da solicitação e o cancelamento e/ou alterações efetivamente realizados, à CONTRATANTE.

3- Quaisquer irregularidades nas especificações dos dados das passagens aéreas emitidas facultam à CONTRATANTE o direito de rejeitá-las e determinar sua imediata substituição, de modo a não conturbar ou inviabilizar o embarque, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4- Os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas serão cancelados sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, salvo se o pedido de cancelamento for efetuado fora do prazo estabelecido pelas Companhias Aéreas.

5- A CONTRATADA deverá informar, por escrito, no ato da emissão do bilhete e toda vez que houver alteração, os prazos estabelecidos pelas Companhias Aéreas para cancelamento das passagens, sob pena de responder por todos os encargos cobrados pelos cancelamentos efetuados pela CONTRATANTE fora do prazo.

Uma das taxas cobradas é a chamada NO-SHOW, que é o não aviso à companhia aérea que o passageiro não irá voar. Para que não seja cobrada essa taxa, deve-se avisar com antecedência a CONTRATADA sobre a situação para que a mesma notifique a companhia aérea.

6- A CONTRATADA deverá solicitar à Companhia Aérea o reembolso do valor das passagens que não forem utilizadas pela CONTRATANTE e que tenham sido canceladas dentro do prazo previsto para cancelamento.

7- Em caso da não utilização das passagens nacionais e/ou internacionais, a CONTRATADA deverá reembolsar os valores respectivos em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data do pedido de reembolso;

8- Efetuado o reembolso pela Companhia Aérea, deverá a CONTRATADA descontar o valor reembolsado na próxima fatura a ser expedida, notificando a CONTRATANTE, por escrito, sobre as multas e demais encargos cobrados em razão do cancelamento.

9- Caso a CONTRATADA não efetue o desconto do reembolso efetuado pela Companhia Aérea, a CONTRATANTE descontará automaticamente o valor correspondente na próxima fatura a ser paga, não cabendo à CONTRATADA nenhuma reclamação, salvo motivo relevante aceito pela CONTRATANTE.

10- No caso de cancelamento, reemissão e remarcação de passagens aéreas, as multas, taxas de remarcação e a diferença de tarifas praticadas pelas companhias aéreas serão pagas pela CONTRATANTE.

11- As condições, prazos e critérios para o reembolso dos bilhetes, total ou parcialmente, não utilizados pela CONTRATANTE deverão obedecer integralmente ao quanto estipulado pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

12- Caberá à CONTRATADA fornecer todas as informações, por escrito, relativas ao reembolso de passagens sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

3- Encaminhar mensalmente, anexado à nota fiscal ou fatura, relatórios de todos os serviços contratados com as locadoras de veículos, as redes hoteleiras e as companhias de seguros devidamente especificados e comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTRATO

Parágrafo 1º - O Contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, e sua eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo 2º - Os serviços deverão iniciar-se após a assinatura do contrato, conforme demanda.

Parágrafo 3º - A gestão do contrato ficará a cargo do setor competente a ser indicado pela CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Parágrafo 1º – Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do FORNECEDOR e respectivo preço a ser praticado.

Parágrafo 2º – A contratação com o FORNECEDOR registrado, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O FORNECEDOR será convocado para assinar o Contrato (conforme minuta constante no Anexo VI do Edital).

Parágrafo 3º – A recusa injustificada do FORNECEDOR registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – O Período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo 5º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o FORNECEDOR registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/fatura de serviços detalhando o período e o respectivo valor do serviço juntamente com as notas fiscais/fatura. Os documentos deverão ser entregues no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE.

Parágrafo 2º – Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo 3º – Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão da CONTRATANTE.

Parágrafo 4º – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo 5º – Caso a CONTRATANTE não demande o valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização.

Parágrafo 6º – A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes nesta Ata e, ainda, em conformidade com o Edital de Licitação.

Parágrafo 7º – Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; o prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 8º – A taxa de desconto permanecerá fixa e irreajustável durante a vigência contratual.

Parágrafo 9º – Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ 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.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Parágrafo 1º – A Ata de Registro de Preços, exceto quanto aos acréscimos quantitativos, e excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 quanto às alterações contratuais.

Parágrafo 2º – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos FORNECEDORES.

Parágrafo 3º – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

- a) convocar o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo 4º – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo 5º – Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

Parágrafo 1º – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

Parágrafo 2º – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo 3º – O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º - A Contratada ficará sujeita às condições previstas em lei e normas aplicáveis, além das obrigações assumidas no Termo de Referência, Anexo III do Edital de Licitação.

Parágrafo 2º - A Contratada ficará sujeita, ainda, à penalidade de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência.

Parágrafo 3º - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

Parágrafo 1º – Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será o Superintendente de Suprimentos e Logística da SEGPLAN com assessoramento que julgar pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Parágrafo 1º – Integram esta Ata, a proposta vencedora do FORNECEDOR, bem como o Edital do Pregão Presencial nº 002/2011 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.



GOVERNO DE GOÍAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Parágrafo 3º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e onze.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

GIUSEPPI VECCI
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento

Pelo(s) FORNECEDOR(es):



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Aos ---- dias do mês de ----- de dois mil e --- (---), de um lado, o **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado **Dr.**

....., com a interveniência da **(órgão participante)**, inscrita no CNPJ sob o nº ---, com sede à -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular, **(titular do órgão, dados pessoais e endereço)**, e de outro lado a empresa **(fornecedor registrado)** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede à -----, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. -----, residente e domiciliado -----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato de **EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRANSLADOS, HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL** nos termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2011, Pregão Presencial nº 002/2011**, relativo ao Processo Administrativo nº 201000004046187 de 01/09/2010, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais normas vigentes à matéria e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRANSLADOS, HOSPEDAGENS COM ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL** de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2011 e seus anexos e Proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 1- Ofertar **percentual de desconto** que incidirá sobre o valor do volume efetivo contratado, excluída a taxas de embarque, conforme demanda.
- 2- Repassar para a CONTRATANTE todos os descontos e demais vantagens decorrentes de promoções realizadas pelas empresas aéreas, pela rede hoteleira, pelas companhias de seguro, pelas locadoras de veículos e pelas operadoras de viagens, incidindo sobre o preço promocional o percentual único de desconto ofertado;
- 3- Informar e repassar integralmente à CONTRATANTE, tarifas promocionais disponíveis ou outra opção melhor de custo/benefício no momento da solicitação dos serviços, inclusive aquelas em que as companhias aéreas concedam alguma redução (menores tarifas, inclusive reduzidas, promocionais e descontos) sobre o preço normal;
- 4- No desconto deverão estar inclusas todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes;
- 5- Apresentar percentual de desconto fixo e irrevogável a ser aplicado sobre o valor anu-



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

al estimado do serviço.

- 6- Confirmar, de imediato, o recebimento das solicitações das prestações de serviços à CONTRATANTE;
- 7- Possuir unidade em Goiânia (comprovado na assinatura do Contrato);
- 8- Nos casos específicos e necessários, a CONTRATADA poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, com prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 11- Cabe à CONTRATADA assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
- 12- Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto do contrato;
- 13- Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços (passagens, embarques, bagagens, hospedagens, traslados, etc.);
- 14- A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no início da execução dos serviços, ou, em virtude de substituição, seu representante junto a CONTRATANTE e manter sempre atualizados os telefones para os atendimentos emergenciais em qualquer dia/horário.
- 15- Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da CONTRATANTE;
- 16- Cumprir com os prazos de entrega dos serviços (passagens ou bilhetes *e-ticket*, dos *vouchers* dos hotéis e dos traslados) determinados no item 8 deste Termo de Referência;
- 17- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 1- Exercer a fiscalização de execução do objeto por meio da Unidade competente previamente indicada, na forma prevista pela Lei n.º 8.666/93;
- 2- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos materiais entregue ou serviço prestado;
- 3- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 4- Aprovar as solicitações de emissões, alterações e reemissões de passagens ou reservas de hospedagens até 01 (uma) hora antes do prazo de expiração;
- 5- Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Contrato;
- 6- Autorizar os serviços e emitir os formulários específicos de solicitação para as providências necessárias dentro dos prazos estipulados neste Contrato;
- 7- Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;
- 8- Rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.
- 9- Demais obrigações previstas na Lei n.º 8.666/93.



CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

1- Por ocasião da necessidade de contratação de serviços de passagens aéreas, hospedagem com alimentação e traslado, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, conforme procedimento usual, por correio eletrônico, fax ou outro meio hábil, consulta acerca do fornecimento dos serviços, contendo a indicação do destino desejado, classe/categoria, data e horário de preferência e outros detalhes de interesse da CONTRATANTE.

2- Recebida a requisição de serviços, a CONTRATADA fará levantamento de todas as empresas de transporte aéreo que mantenham vôos para o destino indicado, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões, preços, promoções e demais dados necessários. A CONTRATADA apresentará, ainda, as informações referentes a cada tipo de bilhete (físico ou eletrônico), categoria/acomodações de hotéis e traslados, conforme o caso.

3- No caso da passagem aérea, na ausência de informações acerca da classe, as reservas deverão ser efetuadas na classe econômica, comprovando-se ser a de menor tarifa, ficando qualquer alteração vinculada à autorização, por escrito, da Autoridade Competente da CONTRATANTE.

4- Com base nas informações levantadas na forma do item 2, a CONTRATANTE escolherá o vôo que melhor atenda às suas necessidades, bem como o tipo de bilhete a ser emitido, bem como os demais serviços, e formalizará, se assim o desejar, por meio da requisição de serviços. Entende-se por Requisição de Serviços os serviços de emissão de passagem aérea, contratação de hotéis com alimentação e traslado.

5- A(s) solicitação(ões) será(ão) formalizada(s) pela emissão de Requisição dos Serviços, de acordo com os procedimentos usuais da CONTRATANTE.

6- A CONTRATANTE poderá dispensar a consulta de que trata o item 1 se, desde logo, especificar os locais de origem/destino, classe/categoria, data, horário, companhia aérea e número de vôo desejados, hipótese em que a CONTRATADA responderá à consulta indicando os respectivos valores.

7- A emissão dos bilhetes de passagens aéreas, eletrônicos ou não, está condicionada ao recebimento da requisição de serviços a ser enviada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.

8- O prazo de atendimento das requisições dos serviços deverá (ão) obedecer à Cláusula Oitava deste Contrato, ressalvadas as impossibilidades comprovadas, relativas à data, horário, destino de vôo e demais serviços de interesse da CONTRATANTE.

9- A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento da requisição de serviços nos termos requisitados pela CONTRATANTE, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes, desde que sejam mais vantajosas.

10- Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados de acordo com as instruções dos órgãos de controle destas entidades, como DAC, INFRAERO e outros.

11- As passagens aéreas, as reservas em hotéis e os traslados somente poderão ser requisitados pela unidade administrativa indicada pela CONTRATANTE.

12- A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, por meio de telefone, possibilitando a efetiva solução para eventuais demandas da prestação de serviços ora contratado em qualquer dias/horários.

13- A CONTRATADA deverá providenciar, quando requisitado, atendimento personalizado a funcionários da CONTRATANTE, ou a quem ela determinar, para planejamento de vôos e embarques.



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

14- A CONTRATANTE deverá manter funcionário habilitado em plantão externo, por intermédio de telefone celular e acesso ao terminal remoto. Esse plantonista será responsável pelo atendimento imediato das solicitações provenientes de servidores previamente habilitados pela CONTRATANTE, fora do horário normal de expediente.

CLÁUSULA QUINTA – PASSAGENS AÉREAS

- 1- Mediante requisição, a CONTRATADA deverá consultar, reservar, marcar e remarcar, endossar, emitir e entregar as passagens aéreas nacionais e internacionais, utilizando o valor do bilhete mais econômico para o dia/hora/destino requisitado.
- 2- Informar e repassar todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas e garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado.
- 3- Informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia desejado, destacando a opção mais barata, dentre as companhias aéreas que atuam regularmente nos trechos nacionais e internacionais.
- 4- Fornecer bilhetes de passagens aéreas (e PTAs) nacionais e internacionais, no Brasil ou no Exterior;
- 5- Verificado erro na emissão do bilhete, a CONTRATADA deverá proceder à sua pronta substituição de modo a não inviabilizar a viagem.
- 6- Incluir no serviço de fornecimento de passagens o apoio nos embarques e desembarques dos usuários;
- 7- Emitir relatório do número e valor dos bilhetes emitidos, observando sempre os regulamentos legais vigentes à época da emissão dos bilhetes, para as tarifas promocionais nacionais e internacionais, para encaminhamento com a fatura da prestação dos serviços.
- 8- Providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

CLÁUSULA SEXTA – HOSPEDAGEM COM ALIMENTAÇÃO

- 1- Mediante requisição, a CONTRATADA deverá reservar acomodações com café da manhã, meia pensão ou pensão completa em hotéis para as viagens nacionais ou internacionais, conforme especificado pela CONTRATANTE.
- 2- A CONTRATADA deverá reservar acomodações em hotéis para as viagens nacionais e internacionais, imediatamente após o recebimento da solicitação da CONTRATADA, bem como, solucionar eventuais problemas e proceder cancelamento, se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – TRASLADO

- 1- Mediante requisição, a CONTRATADA deverá realizar o serviço de traslado **aeroporto/hotel/evento/hotel/aeroporto**, em território nacional ou internacional, conforme solicitado pela CONTRATANTE, podendo ser por meio de serviços de táxi, locação de veículos ou *transfers*.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS DE REQUISIÇÃO DA ENTREGA E DO CANCELAMENTO

- 1- O prazo para **requisição dos serviços** pela CONTRATANTE é de até 72 (setenta e duas) horas antes da data de embarque;
- 3- O prazo para **entrega dos serviços** pela CONTRATADA, é de até 24 (duas) horas antes da data de embarque, e, deverão ser entregues no endereço a ser indi-



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

cado pela CONTRATANTE ou deverão ser colocados à disposição do (s) usuário (s), mesmo quando ele (s) estiver (em) fora do Estado de Goiás, em lojas das companhias aéreas ou agência de turismo, ou por meio de bilhete eletrônico, no Brasil ou no exterior;

3 - A CONTRATADA encaminhará para a **escolha** da CONTRATANTE as informações relativas ao levantamento citado no item 2 da Cláusula Quarta deste Contrato, por correio eletrônico, *fax* ou correspondência escrita, no prazo de até:

- a) 02 (duas) horas para passagens nacionais;
- b) 12 (doze) horas para passagens internacionais.

4- Os prazos para consulta serão contados a partir do recebimento da requisição dos serviços.

5 -São aplicáveis os mesmos prazos na hipótese da consulta realizada na forma do item 6 da Cláusula Quarta deste Contrato.

6 -As Requisições de Passagem Aérea devem ser atendidas em até:

- a) 05 (cinco) horas para passagens nacionais;
- b) 24 (vinte e quatro) horas para passagens internacionais.

7- Os prazos serão contados a partir do recebimento da Requisição de Serviços, salvo comprovada impossibilidade relativa à data, horário e destino do voo de interesse da CONTRATANTE.

8- A entrega dos bilhetes (físicos) de passagens aéreas deverá ser feita em horário comercial, mediante protocolo, no endereço fornecido pela CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as providências e despesas relacionadas à emissão e entrega dos bilhetes.

9 -Deverá constar do comprovante de entrega da CONTRATADA a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do funcionário da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

10 -No caso de emissão de bilhetes eletrônicos, juntamente com a confirmação, a CONTRATADA deverá enviar todos os dados relativos ao bilhete emitido para o endereço de correio eletrônico ou *fax*, a ser fornecido pela CONTRATANTE.

11- O prazo para **cancelamento e/ou alteração dos serviços** pela CONTRATANTE é de até 12 (doze) horas antes do horário de embarque;

12 - No caso de passagem aérea, o cancelamento somente é integral quando a emissão do bilhete não é efetuada.

13 - Excepcionalmente, este (s) (s) prazo (s) poderá (ão) ser prorrogado(s), desde que solicitado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, por meio de procedimento formal usual.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO E DO REEMBOLSO DOS BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS

1- Os cancelamentos deverão ser solicitados à CONTRATADA por meio de formulário específico conforme procedimento formal usual da CONTRATANTE;

2- A CONTRATADA deverá confirmar, de imediato, o recebimento da solicitação e o cancelamento e/ou alterações efetivamente realizados, à CONTRATANTE.

3- Quaisquer irregularidades nas especificações dos dados das passagens aéreas emitidas facultam à CONTRATANTE o direito de rejeitá-las e determinar sua imediata substituição, de modo a não conturbar ou inviabilizar o embarque, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4- Os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas serão cancelados sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, salvo se o pedido de cancelamento for efetuado fora do prazo



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

estabelecido pelas Companhias Aéreas.

5- A CONTRATADA deverá informar, por escrito, no ato da emissão do bilhete e toda vez que houver alteração, os prazos estabelecidos pelas Companhias Aéreas para cancelamento das passagens, sob pena de responder por todos os encargos cobrados pelos cancelamentos efetuados pela CONTRATANTE fora do prazo.

Uma das taxas cobradas é a chamada NO-SHOW, que é o não aviso à companhia aérea que o passageiro não irá voar. Para que não seja cobrada essa taxa, deve-se avisar com antecedência a CONTRATADA sobre a situação para que a mesma notifique a companhia aérea.

6- A CONTRATADA deverá solicitar à Companhia Aérea o reembolso do valor das passagens que não forem utilizadas pela CONTRATANTE e que tenham sido canceladas dentro do prazo previsto para cancelamento.

7- Em caso da não utilização das passagens nacionais e/ou internacionais, a CONTRATADA deverá reembolsar os valores respectivos em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data do pedido de reembolso;

8- Efetuado o reembolso pela Companhia Aérea, deverá a CONTRATADA descontar o valor reembolsado na próxima fatura a ser expedida, notificando a CONTRATANTE, por escrito, sobre as multas e demais encargos cobrados em razão do cancelamento.

9- Caso a CONTRATADA não efetue o desconto do reembolso efetuado pela Companhia Aérea, a CONTRATANTE descontará automaticamente o valor correspondente na próxima fatura a ser paga, não cabendo à CONTRATADA nenhuma reclamação, salvo motivo relevante aceito pela CONTRATANTE.

10- No caso de cancelamento, reemissão e remarcação de passagens aéreas, as multas, taxas de remarcação e a diferença de tarifas praticadas pelas companhias aéreas serão pagas pela CONTRATANTE.

11- As condições, prazos e critérios para o reembolso dos bilhetes, total ou parcialmente, não utilizados pela CONTRATANTE deverão obedecer integralmente ao quanto estipulado pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

12- Caberá à CONTRATADA fornecer todas as informações, por escrito, relativas ao reembolso de passagens sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º – O Período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo 2º – A gestão deste contrato ficará a cargo do (gestor indicado pela contratante).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS QUANTIDADES, DO VALOR CONTRATADO E DO REAJUSTE

Parágrafo 1º – O valor total do presente contrato de acordo com o preço registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2011 e Proposta da CONTRATADA é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo 2º – A taxa de desconto contratada é de -----.

Parágrafo 3º – Os preços contratados são:



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Fornecimento de:	Valor Anual Estimado (R\$)
Passagens aéreas nacionais	
Passagens aéreas internacionais	
Hospedagens com Alimentação	
Traslados	
TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente do presente contrato correrá à conta da verba nº _____, do vigente Orçamento Estadual, conforme DUEOF Nº _____, de ____/____/____, no valor de R\$ _____ (_____), emitida pela Seção competente do **(nome do órgão)**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/fatura de serviços detalhando o período e o respectivo valor do serviço juntamente com as notas fiscais/fatura. Os documentos deverão ser entregues no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE.

Parágrafo 2º – Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo 3º – Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão da CONTRATANTE.

Parágrafo 4º – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo 5º – Caso a CONTRATANTE não demande o valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização.

Parágrafo 6º – A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes nesta Ata e, ainda, em conformidade com o Edital de Licitação.

Parágrafo 7º – Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; o prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a



partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 8º – A taxa de desconto permanecerá fixa e irremovível durante a vigência contratual.

Parágrafo 9º – Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º - A Contratada ficará sujeita às condições previstas em lei e normas aplicáveis, além das obrigações assumidas no Termo de Referência, Anexo III do Edital de Licitação.

Parágrafo 2º - A Contratada ficará sujeita, ainda, à penalidade de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência.

Parágrafo 3º - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo nº 78 da Lei nº 8.666/93, com a devida motivação, assegurado o contraditório;

b) por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA o direito de receber o valor dos serviços já executados.

c) por via judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo 2º – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Parágrafo 3º – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo 1º – Integra este Contrato a Ata de Registro de Preços nº XXX/2011, o Edital do Pregão Presencial nº 002/2011 e seus anexos, bem como a Proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

GABINETE DO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e dez.

Pela **CONTRATANTE**:

(*órgão solicitante*)

Procurador Geral do Estado
(Se aplicável ao contratante)

Pela **CONTRATADA**:

(*fornecedor registrado*)



GOVERNO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011 Processo nº 201000004046187 de 01/09/2010

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal

RG nº

CPF nº

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



ANEXO VIII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL – CRRC

A licitante poderá apresentar o CRRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social – INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários).

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



GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
 - ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
 - GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

- c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Notas:

Caso seja apresentado o Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRRC, emitido pelo Cadastro de Fornecedores da Superintendência de Logística e Suprimentos da SEGPLAN este deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRRC apresente "status irregular", será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

- 2) A licitante que não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 3 a) acima para a consecução do CRRC, deverá também apresentá-lo para análise.