



Serviço Social do Comércio
Departamento Regional Goiás

TERMO DE REFERÊNCIA Credenciamento de Pessoa Jurídica

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Credenciamento de pessoa jurídica para o fornecimento de serviços de guia de turismo.

2. JUSTIFICATIVA:

Garantir o acompanhamento dos grupos de turismo emissivo da atividade Turismo Social do Sesc Goiás – conforme programação prevista no Programa de Trabalho, por profissionais qualificados e credenciados pelo Ministério do Turismo.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- **Serviços de Guia de Turismo Nacional**, prestados por profissionais certificados no Cadastur, com habilitação Excursão Nacional para o acompanhamento e a assistência a grupos de turistas, durante todo o percurso da excursão de âmbito nacional ou realizada nos países da América do Sul, adotando, em nome da contratante responsável pelo roteiro, todas as atribuições de natureza técnica e administrativa necessárias à fiel execução do programa.

- **Serviços de Guia de Turismo Regional**, prestados por profissionais certificados no Cadastur, com habilitação Regional para a recepção, o traslado, o acompanhamento, a prestação de informações e assistência a turistas, em itinerários ou roteiros locais ou intermunicipais, em todas as unidades da federação, em visitas a seus atrativos turísticos, adotando, em nome da contratante responsável pelo roteiro, todas as atribuições de natureza técnica e administrativa necessárias à fiel execução do programa.

4. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Cobertura durante o prazo de vigência de 12 meses.

5. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

O Contratante se compromete a oferecer todas as condições de desenvolvimento dos serviços da contratada, disponibilizando equipamentos e reservas de serviços previstos nos programas de viagem.

Se compromete ainda a disponibilizar todas as informações e orientações que permitam à contratada, inteirar-se da proposta do Sesc com a realização da viagem, a fim de que cumpra com suas obrigações.



Serviço Social do Comércio
Departamento Regional Goiás

O contratante se obriga a cumprir com o pagamento das diárias previstas na tabela divulgada e aplicar a tarifa PLUS no primeiro e/ou último dias de trabalho do período sorteado, quando houver a necessidade do deslocamento do profissional ao local de embarque – no caso de domicílio diferente da origem do evento, um dia antes e/ou um dia depois do início e/ou final da viagem. Tal tarifa terá a finalidade de arcar com as despesas de deslocamento, hospedagem, refeição e disponibilidade de tempo do profissional ao contratante, nos dois dias que envolvam a situação.

A Contratada se compromete a executar os serviços de acordo com as condições, especificações e critérios estabelecidos nas Especificações Técnicas e Aceitabilidade da Proposta, e como a descrição do roteiro específica a cada destino a ser sorteado.

Deverá ainda, dispor de condições instrumentais e tecnológicas à realização do trabalho – portar dispositivo de comunicação em condições de fazer e receber chamadas de áudio, vídeo e/ou escrita, microfone, material de primeiros socorros e para a realização de atividades de entretenimento – áudio, vídeo, jogos e recreações diversas.

Conhecer o itinerário e o destino da viagem a ser realizada, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital.

Deverá portar crachá de identificação emitido pelo Ministério do Turismo.

Deverá participar de uma reunião de apresentação com os excursionistas para releitura do roteiro, orientações e esclarecimento de dúvidas.

Retirar toda a documentação da viagem, na Unidade Desenvolvedora da programação, 1 (um) dia útil antes da realização, salvo em situações específicas.

Apresentar-se no local de embarque com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência da saída da viagem ou de acordo com a definição da Unidade Desenvolvedora.

Promover e orientar despachos e liberação de passageiros e suas respectivas bagagens, nos pontos de embarques e desembarques.

Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos, de acordo com a característica de cada evento (visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais).

Providenciar, junto ao passageiro, o preenchimento do opinário (formulário que será fornecido pelo Sesc/GO) e o depósito na urna lacrada.

Entregar no prazo de 02 (dois) dias úteis via e-mail ou pessoalmente com agendamento prévio na Unidade Desenvolvedora, relatório assinado detalhando o andamento da viagem juntamente com a documentação fornecida pelo Sesc/GO, preenchida conforme instrução dos responsáveis técnicos, demais documentos e



Serviço Social do Comércio
Departamento Regional Goiás

realizar a prestação de contas, sob pena da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

Fiscal: Eduardo Cortez Costa – Assessor Técnico III
Suplente: Gleison Juliano R. de Barcelos – Assessor Técnico II

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

O Contratado (a) assumirá integralmente responsabilidade pelos danos que causar ao Sesc ou a terceiros, por si ou por seus representantes, desde que comprovados, na execução dos serviços contratados, isentando desde já o Contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

O Contratado responderá perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam decisões judiciais, eximindo o Contratante de qualquer solidariedade e ou responsabilidade.

Goiânia, 20 de dezembro de 2018.

Fiscal do contrato
Eduardo Cortez Costa
Assessor Técnico III - Matrícula 7804
CPF: 997.957.281-72

Suplente de fiscal do contrato
Gleison Juliano R. de Barcelos
Assessor Técnico II - Matrícula 6900
CPF: 821.948.231-15