

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI  
**202300005025256**

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

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

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

### SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005025256
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

### SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Agenciamento de viagens : passagem aérea internacional Brasil-China
--	---

<b>2.2. Regime de fornecimento de serviços</b>	em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

ITEM	DETALHAMENTO	QUANTIDADE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APLICADA	VALOR
1	SERVIÇO DE AGÊNCIA DE PASSAGENS AÉREAS, Emissão de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais (Aconselhamento, Cotação, Reserva, Emissão, Cancelamento e serviços relacionados).	1	4,02%	R\$ 57.208,30
<b>VALOR TOTAL:</b>				57.208,30

**3.2.** Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 57.208,30 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta centavos).**

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

**3.4.** O critério de julgamento será menor taxa de administração. O modelo de remuneração se baseia no pagamento da taxa de repasse a terceiros (DU), acrescido o percentual oferecido pela empresa sobre o valor das tarifas. A empresa vencedora será aquela que ofertar a menor taxa de administração.

**3.5** Para definir o modelo de negócio, realizou-se a pesquisa de preços tendo em vista o conceito de taxa de administração de operação, por parte da agência, por ser o modelo de contratação mais usual entre os possíveis para o presente.

**3.6** Para se estimar o valor a ser reservado para empenho, considerou-se o teto da dispensa eletrônica em razão do valor, atualizado para o exercício de 2023, considerando que as cotações realizadas para o deslocamento, em agências variadas, se mostrou próximo a este montante, conforme documentação anexa a esta instrução processual.

**3.7.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto

por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

#### SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

---

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

**4.2** Prestação de serviços de agência de viagens com o objetivo de fornecer passagens aéreas internacionais de ida e volta em **classe executiva do Brasil (Goiânia) para a China (Xangai) e retorno da China (Pequim) para o Brasil (Goiânia)**.

**4.3** A missão envolve uma viagem internacional de Goiânia a Xangai, exigindo uma organização logística precisa, incluindo a disponibilização de passagens aéreas em classe executiva, com base no art. 1º, I, da Lei Estadual nº 19.043/2015. Essa classe de viagem é apropriada para representantes governamentais em missões de alto nível, conforme texto do próprio artigo.

**4.4.**As passagens devem ser emitidas em dias e horários a serem determinados pelo gestor do contrato e que sejam compatíveis com a agenda de um agente político.

**4.5** O trecho considerado deverá ser: I)Ida: Deslocamento de Goiânia/Goiás/Brasil até Xangai/China; e II)Volta: Deslocamento de Beijing/Pequim/China até Goiânia/Goiás/Brasil.

**4.6** O contratado deve entregar os bilhetes de passagem aérea ao contratante ao receber a Ordem de Serviço (O.S) emitida pelo Gestor do Contrato e/ou pelo Fiscal do Contrato, garantindo a reserva e emissão dos bilhetes de passagem aérea em um prazo máximo de 48 horas.

**4.7** Caberá ao gestor do contrato determinar todas as tratativas com a agência, inclusive definindo horários de vôo, datas, escalas, entre outros dados que se tornam indispensáveis para a melhor gestão do objeto, incluindo, caso se faça necessário e unicamente por determinação do gestor, a alteração de classe de viagem.

**4.8** A agência deverá oferecer preços estritamente iguais aos praticados pelo mercado e oferecer os melhores préstimos no sentido de atender as exigências do solicitante, não podendo acrescentar nenhuma taxa de administração que não a considerada em sua proposta comercial, sob pena de incorrer nas sanções aqui previstas.

#### SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Agenciamento de viagens: passagem aérea internacional Brasil-China está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

**5.2.** Em resumo, a aquisição pretendida se dá em razão de o Governo do Estado de Goiás, conforme consta do documento "Programação de Missão Internacional à China", protagonizará missão oficial, capitaneada pelo Governador Ronaldo Caiado, a qual se realizará em Novembro de 2023 e terá como objetivo celebrar acordos entre o Governo do Estado de Goiás e os Governos Provinciais da China, para prospectar oportunidades de cooperação e atração de investimentos para programas estratégicos do governo e da comunidade empresarial de Goiás, visando ao desenvolvimento do Estado.

**5.3** O Secretário de Estado da Infraestrutura, nomeado por meio do Decreto Estadual nº 23.985, de 17 de fevereiro de 2023, Sr. Pedro Henrique Ramos Sales, é uma figura-chave na missão. Sua participação é fundamental para representar o governo de Goiás e desempenhar um papel ativo nas negociações com os Governos Provinciais da China. Portanto, garantir sua presença na China é crucial para o sucesso da missão,

tanto o é, que a autoridade foi designada para compor a Delegação Especial do Governo Executivo no evento em comento.

**5.4** Pois bem, a fim de regulamentar o objeto, o Estado de Goiás editou a Lei Estadual nº 19.043/2015, a qual estabelece normas para realização de viagens ao exterior em serviço do interesse público, nos termos que o especifica e dá providências, contemplando, entre outras coisas, a concessão de passagens aéreas e ajuda de custo para os integrantes da missão internacional.

**5.5** A autorização para a concessão de passagens aéreas e ajuda de custo foi emitida com base no Despacho nº 2021/2023/SGG/GOV, exarado pelo Governador Ronaldo Ramos Caiado, o qual autorizou o afastamento do Secretário de Estado da Infraestrutura, sr. Pedro Henrique Ramos Sales, para participação na Missão Internacional à China, pelo período de 01/11/2023 a 15/11/2023 e, dado a este fato, faz-se jus a concessão de passagens aéreas que contemplem todo o deslocamento necessário para o cumprimento de missão oficial.

**5.6** Logo, pelos motivos expostos que apresentam a problemática, tem-se que a presente contratação justifica-se pela necessidade de empresa especializada no agenciamento de viagens, tendo como objetivo o fornecimento de passagem aérea internacional, ida e volta, em classe executiva, para o Secretário de Estado, Pedro Henrique Ramos Sales, com origem em Goiânia, com destino a Xangai, para participação de Missão Internacional na China.

**5.7** Destaca-se que a escolha pela classe executiva deriva do próprio imperativo de norma, porquanto é o exato teor do art. 1º, I, da Lei 19.043/2015, a qual, ao considerar os Secretários de Estado como agentes políticos, confere a estes a prerrogativa de função de realizar suas viagens em classe executiva.

**5.8** No ensejo, ressalta-se que, ao desenhar o modelo do negócio, verificou-se que a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens demonstrou ser a solução mais viável, porquanto minimiza os riscos intoleráveis inerentes à contratação, vez que o serviço especializado possui metodologia própria de trabalho, conhecimento especializado e prática no mercado, colaborando para a efetiva e eficaz prestação do serviço.

**5.9** Pelos motivos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, prospectou-se que a solução que melhor se amolda à situação é de fato a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens, porquanto conte com experiência, conhecimento, promova melhor economia de tempo e melhores condições de negociação, além de prestar assistência em caso de problemas e proporcionar atendimento personalizado, crucial em deslocamentos complexos como este do trecho Brasil - China.

## **SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

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

### **Da exigência de carta de solidariedade**

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

### **Garantia da contratação**

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

**6.4.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 5, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

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

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

## **SEÇÃO 7 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

---

**7.1.** O critério de julgamento adotado para esta aquisição será o de Menor Taxa de Administração (Menor Preço), conforme previsto na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

## **SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

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

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### **Comunicação**

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

### **Registro de Ocorrências**

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

### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.5.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.6.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **Fiscalização Técnica**

**8.8.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

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

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.10.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

**8.11.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.13.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Efetuar a entrega dos serviços descritos no objeto da contratação em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas estipuladas no Termo de Referência, conforme solicitação da Contratante, a partir da data da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado/DOE.

**9.2.** Para fins de entrega do objeto deverão ser observados critérios objetivos, tais como: as passagens aéreas deverão ser encaminhadas eletronicamente através do e-mail da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico ([logistica.seinfra@goias.gov.br](mailto:logistica.seinfra@goias.gov.br)), ou ainda fisicamente, quando for o caso, sito à Rua 5, nº 833, Palácio de Prata, 5º Andar, sala 502, Bairro Setor Oeste, Goiânia - Goiás, Gerência Apoio Administrativo e Logístico, mediante solicitação e definição da contratante ou pessoas designadas pelo gestor, considerando melhores preços e disponibilidade das companhias aéreas em horários que melhor atender aos compromissos, inclusive permitir a consulta, por aplicativo, de preços promocionais sobre os quais incidirão os descontos pactuados. Descrever todas as taxas que não incidem desconto.

### **Atesto da execução do objeto**

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

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

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

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

**9.6.1.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Os comprovantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas adquiridas, para confirmação dos valores cobrados. Contendo no mínimo com as seguintes informações:

- a)** identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho);
- b)** nome do servidor; valor da tarifa/diária; valor da taxa de embarque; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação da Despesa**

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

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

- 9.11.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.11.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.11.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.11.4.** o valor a pagar; e
- 9.11.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

**9.12.** O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

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

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

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

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

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

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

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

### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

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

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

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;



**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

## SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Taxa de Administração (Menor Preço)
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	30 dias

### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.5.** Ressaltamos que não será aplicado a EXCLUSIVIDADE ou COTAS RESERVADAS no presente certame, conforme preconiza a Lei nº123/2006, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e equiparadas, pelo fato de se tratar de prestação de serviços, e ainda que tais procedimentos poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Portanto, não será aplicada a cota de 25% para micro e pequena empresa nesta licitação, conforme prevê o Art. 9º da Lei Estadual nº 17.928/12, in verbis:

**Art. 9º** Nas licitações para aquisição de bens, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo tal cota facultativa nas licitações para prestação de serviços e execução de obras de natureza divisível.

### Exigências de habilitação

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

**10.10. Certidão de Registro** da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010 e no inciso I, do art. 30, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

0.1. **10.11. Justificativa:** O registro junto ao Ministério do Turismo constitui exigência legal para a atuação de empresas prestadoras de serviços turísticos.

0.2. **10.12.** As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

0.3. **10.13.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

0.4. **10.14.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

0.5. **10.15.** A licitante que apresentar documentação em desacordo com este será inabilitada.

### Subcontratação

**10.10.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	Email
ADALBERTO PEREIRA DA SILVA	Integrante Administrativo	62 32017643	adalberto.psilva@gmail.com
TATIANA MARCELLI FARIA	Agente de Contratação Direta	62 32015817	tatiana.mfaria@goias.gov.br
RAFAEL SILVA MORAIS	Integrante Requisitante	62 82459637	rafael.morais@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.01

**SEÇÃO 11 - SANÇÕES**

**11.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não entregar a documentação exigida no edital;
- II – apresentar documentação falsa;
- III – causar o atraso na execução do objeto;
- IV – não mantiver a proposta;
- V – falhar na execução do contrato;
- VI – fraudar a execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – declarar informações falsas; e
- IX – cometer fraude fiscal.

**11.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**11.3.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.4.** As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

**11.5.** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, da garantia prestada ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**11.6.** Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 21 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

**11.7.** Todas as penalidades previstas neste Edital e na legislação de regência serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

**RAFAEL SILVA MORAIS**

Assessor

**MARCELA INÁCIO ESTEVES DOS SANTOS**

Gerente de Apoio Administrativo e Logístico

**RIVAEI AGUIAR PEREIRA**

Superintendente de Gestão Integrada

**PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES**

Secretário de Estado da Infraestrutura

GOIANIA - GO, aos 10 dias do mês de outubro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SILVA MORAIS, Assessor (a)**, em 10/10/2023, às 16:00, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA INACIO ESTEVES DOS SANTOS, Gerente**, em 10/10/2023, às 16:00, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RIVAEI AGUIAR PEREIRA, Superintendente**, em 10/10/2023, às 16:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES, Secretário (a) de Estado**, em 10/10/2023, às 16:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52662819** e o código CRC **4A9F0A05**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -  
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202300005025256



SEI 52662819