



ESTADO DE GOIÁS  
GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO

Edital

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2023**  
**PROCESSO Nº. 202300027000010**

A AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO DO ESTADO DE GOIÁS - GOIÁS TURISMO, por meio de sua Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº.67/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que por este realiza o Chamamento Público nº 01/2023, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, relativo ao Processo nº 202300027000010, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº. 21.527/2022, Lei Federal 8.666/93, Decreto Estadual nº 10.248/2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço RUA 30 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-180 - GOIANIA - GO - s/n, Bl. A, 2º Andar do Centro de Convenções de Goiânia, Goiânia – GO, Fone: (62)3201-8137 ou no site [www.goiasturismo.go.gov.br](http://www.goiasturismo.go.gov.br).

## 1. OBJETO

1.1. Chamamento Público objetivando a seleção de projetos ofertados por Municípios goianos, interessados em firmar Convênio com esta Agência Estadual de Turismo - Goiás Turismo, para realização de eventos geradores de fluxo turístico, visando o crescimento e desenvolvimento da atividade turística nas regiões do Estado. As ações apoiadas neste Edital deverão estar dentro de um dos eixos temáticos abaixo descritos:

EIXOS TEMÁTICOS
Turismo Gastronômico
Turismo de Aventura/Ecoturismo
Turismo de Negócios e Eventos
Turismo Náutico/Pesca Esportiva
Turismo Rural

1.2. O não enquadramento do projeto em um dos eixos relacionados acima implicará em sua inabilitação neste processo.

1.3. Entende-se por **“Turismo Gastronômico”**, aquele que coloca em evidência e divulga a culinária, gastronomia, temperos e/ou matérias primas da culinária regional e que remetam à cultura goiana. No caso de haver entrega de premiação, seja em espécie ou não, este custo não poderá ser colocado nesta parceria. O proponente deverá indicar qual parceiro será responsável por esta despesa.

1.4. Entende-se por **“Turismo de Aventura/Ecoturismo”** os movimentos turísticos decorrentes da prática de atividades esportivas e de aventura com caráter recreativo e não competitivo, conforme definição do Caderno de Orientações Básicas de Segmentos Turísticos do Ministério do Turismo. Portanto, eventos que tenham a prática de atividades esportivas em meio natural e/ou de aventura, sem caráter competitivo, e que gerem fluxo turístico, serão enquadrados aqui. A entrega de medalhas e/ou troféus, desde que sejam caracterizados como “prêmios de participação”, ou lembrança de participação, não atribuirá cunho competitivo ao evento. Estes itens, medalhas e troféus, não podem ser pagos neste edital. Eventos que envolvam a prática de esportes náuticos e/ou de corridas, ciclismo, entre outros, deverão ser enquadrados neste eixo.

1.5. Entende-se por “**Turismo de Negócios e Eventos**”, o conjunto de atividades turísticas decorrentes dos encontros de interesse profissional, associativo, institucional, de caráter comercial, promocional, técnico, científico e social. Portanto, eventos que gerem fluxo de turistas a partir da realização de seminários, congressos, simpósios, encontros, entre outros deste segmento, serão enquadrados aqui.

1.6. Entende-se por “**Turismo Náutico/Pesca Esportiva**”. **Turismo Náutico**: Realizado em barcos de pequeno e médio porte que podem ser de propriedade do turista ou alugados. Devido à autonomia de cada equipamento náutico, possuem vocações específicas capazes de determinar a área de atuação do turista (regional, nacional e internacional). **Turismo de Pesca**: Compreende as atividades turísticas decorrentes da prática da pesca amadora ou esportiva.

1.7. Entende-se por “**Turismo Rural**”, ações que valorizem as atividades do campo. Compreendendo todo o tipo de atividade humana que se realiza no meio rural, ou seja, está relacionado à vida no campo, cultura, religião e costumes.

1.8. Todos os eventos que chegarem a ter apoio financeiro da Goiás Turismo deverão seguir as normas e protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, bem como pelo Ministério do Turismo, fazendo-se a adesão ao “Selo Turismo responsável” nos segmentos em que for cabível. Mais informações sobre este selo podem ser obtidas pelo seguinte endereço eletrônico – [www.turismo.gov.br/seloresponsavel](http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel).

1.9. Todos os eventos que chegarem a ter apoio financeiro da Goiás Turismo deverão aderir, por meio de Termo de Compromisso, ao Programa Turismo Livre de Trabalho Infantil - **PROTULTI**, comprometendo -se a:

1.9.1. Abster- se de manter empregado com idade inferior a 18 (dezoito) anos prestando serviços em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral ou social;

1.9.2. Abster- se de manter empregado com idade inferior a 18 (dezoito) anos prestando serviço em horário noturno, este compreendido entre as 22 e as 05 horas;

1.9.3. Abster- se de manter empregado com idade inferior a 18 (dezoito) anos nas atividades de venda a varejo de bebidas alcoólicas;

1.9.4. Orientar seus empregados e prepostos a alertarem, em caso de presenciarem trabalho infantil, às autoridades municipais e/ou realizarem denúncias via sistema ipê - trabalho infantil ([ipetrabalhoinfantil.trabalho.gov.br](http://ipetrabalhoinfantil.trabalho.gov.br)) ou disque 100; e

1.9.5. Auxiliar, na medida de suas possibilidades, na divulgação e orientação, fisicamente ou por meio de suas redes sociais, sobre campanhas contra o trabalho infantil propostas no âmbito do PROTULTI - Programa Turismo Livre de Trabalho Infantil.

**1.10. A habilitação e seleção de um projeto não gerará obrigação na celebração de Convênio.**

## **2. NATUREZA DO APOIO FINANCEIRO**

2.1. O apoio poderá abranger despesas com divulgação, estrutura, honorários para palestrantes e/ou equipamentos de proteção individual (EPI).

2.1.1. Projetos com solicitação de apoio a itens não previstos neste edital serão desclassificadas deste processo.

2.2. Entende-se como despesas com divulgação os custeios com elaboração/criação e impressão de folders, “flyers”, cartazes, “banners”, painéis rodoviários, “outdoors”, camisetas, bonés, artes e logos, criação de site promocional, entre outras ações com a finalidade de divulgar e promover o referido evento.

2.2.1. A comunicação através de material gráfico, site e comunicação eletrônica e online devem levar as assinaturas com a logo da GOIÁS TURISMO e do GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS.

2.2.2. Além de atender exigência acima, há ainda a necessidade do uso das logos do Governo do Estado de Goiás (GOIAS TURISMO e Governo do Estado) em todas as ações que contaram com apoio e recursos públicos.

2.3. Entende-se como despesas com estrutura, as despesas com locação de arquibancadas, locação de espaços, cercamento, palco, sistema de som e/ou iluminação, grades de proteção ou isolamento de área, banheiros químicos, tendas, barracas, coberturas, contratação de equipe/pessoal de segurança, recepção, ambulância, UTI móvel e equipe para pronto-socorro (equipe técnica) e outras despesas que visem proporcionar as condições físicas para que o evento proposto ocorra.

2.4. Entende-se como pagamento de honorários para palestrante(s) a remuneração paga ao profissional que participará do evento atuando como palestrante/conferencista. Neste valor pode estar incluso as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, além é claro, da sua própria remuneração. Este valor está limitado a 20% do valor total solicitado à GOIÁS TURISMO, conforme o Temo de Referência.

2.4.1. Não será entendido como pagamento de honorário a remuneração ou pagamento de serviços musicais prestados, sendo estes considerados como cachê, **item não pago por este edital**.

2.4.2. Não serão consideradas, portanto não serão pagas, despesas em separado de alimentação, deslocamento e/ou hospedagem. Todas estas deverão estar inseridas nos honorários. A ocorrência desta situação desclassificará o projeto

2.5. Entende-se por equipamentos de proteção individual (EPI) todo aquele que deve ser usado na proteção dos usuários e colaboradores de um determinado evento/espço, como máscaras em tecido, máscara de proteção plástica para o rosto, luvas descartáveis, álcool em gel, entre outros equipamentos que tenham como finalidade a proteção individual dos envolvidos no evento contra o Coronavírus.

2.6. Fica vedada a proposição de aquisição de bens móveis/imóveis e/ou materiais permanentes. A ocorrência desta proposição desclassificará o projeto.

2.7. A omissão na apresentação de outras receitas, além da solicitada à GOIÁS TURISMO, bem como a falta do sistema ou metodologia para controle e destinação dentro do objeto/evento, inabilitará o projeto, independentemente da fase do processo de apoio ao evento. Portanto, se a cobrança for descoberta após a habilitação, seleção do projeto e/ou formalização do Termo de Colaboração, esta será cancelada e o recurso devolvido para a GOIÁS TURISMO, caso já tenha sido repassado com a devida correção prevista em Lei.

2.7.1. A execução do evento com cobrança, sendo que esta não tenha sido citada no projeto inicial e nem para o que servia, ocasionará a não aprovação da Prestação de Contas e, conseqüentemente, a devolução dos recursos, com a devida correção, por parte do proponente.

2.7.2. A exploração de áreas restritas, tais como camarotes, espaços de comercialização terceirizados e afins, deverá ser informada no projeto, e será administrada diretamente pelo Convenente/Parceiro, sendo vedada a contratação de terceiros e/ou o chamamento de empresas para esta finalidade, e somente poderá ocorrer se os valores arrecadados com a cobrança forem revertidos para a consecução do objeto pactuado.

2.7.3. Na ocorrência de apoio financeiro por outras entidades públicas ou privadas ao evento objeto do Convênio ou Parceria, o Convenente/Parceiro deverá apresentar declaração de seu representante e dos patrocinadores do evento, quando for o caso, especificando o montante do patrocínio das entidades públicas ou privadas e os itens do evento custeados com cada patrocínio, bem como o Instrumento firmado entre o Convenente/Parceiro e os patrocinadores em que conste tais informações, juntamente com fotos de cada item patrocinado.

2.7.4. O apoio financeiro por outro ente público da esfera estadual desclassificará o projeto apresentado.

### **3. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO, PRAZOS E CRONOGRAMA.**

3.1. A participação dos municípios é gratuita e será realizada por meio do envio dos documentos pelo e-mail [chamamento@goiasturismo.go.gov.br](mailto:chamamento@goiasturismo.go.gov.br), no período de até 15 (quinze) dias a contar da publicação deste edital.

3.1.1. Os documentos poderão ser enviados até às 20h, pelo e-mail indicado;

3.2. O e-mail contendo os projetos remetidos pelo e-mail, que porventura chegarem ao destino (GOIÁS TURISMO) após a data estabelecida como prazo limite no edital, não serão aceitos, sendo inabilitadas para este edital.

3.3. O e-mail deverá conter os seguintes documentos:

a) Ofício, conforme Anexo I;

b) Planos de Trabalho, conforme Anexo II, acompanhado dos documentos constantes no item 4.4. deste Edital;

c) Documentos enumerados nos itens 5 deste Edital;

d) Declarações de Apoio das instancias de governança municipal e regional, conforme Anexos III e IV, (se tiver); e

e) Demais comprovações relacionadas aos critérios de avaliação e julgamento constantes no item 7.7.1 deste Edital (se tiver).

3.3.1. Os documentos devem ser enviados em arquivos separados e devidamente nominados conforme Item 3.3.

3.3.2. O não cumprimento do item 3.3. desclassificará/eliminará o projeto.

3.3.3. Cada município poderá enviar somente 1 (um) projeto. O não cumprimento deste item inabilitará todos os projetos enviados por e-mail.

3.3.4. Caso o município participe de instância de governança regional, deverá ser preenchido e enviado o Anexo III, com assinatura do presidente/responsável pela instância, e anexado ao e-mail juntamente com o restante da documentação citada no item acima. A falta dessa declaração não eliminará o projeto, mas não haverá pontuação para este item e não será permitida a juntada posterior. A mesma situação se aplica para a declaração de apoio pela instância de governança municipal ( Anexo IV).

3.4. O e-mail deverá ser identificado da seguinte forma:

**DESTINATÁRIO:**

E-MAIL: chamamento@goiasturismo.go.gov.br

ASSUNTO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO GOIÁS TURISMO Nº 01/2023 - MUNICÍPIO XXXXXX

CORPO DO E-MAIL: Documentos enviados para habilitação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO GOIÁS TURISMO Nº 01/2023, com apresentação do PROJETO XXXXX, inscrito pelo MUNICÍPIO DE XXXXXX.

3.4.1. A não identificação do e-mail conforme estabelecido neste item eliminará o projeto.

3.5. O processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Chamamento em Diário Oficial/site da Goiás Turismo.	18/05/2023
Pedido de esclarecimento e impugnação ao Edital de Chamamento.	Até 22/05/2023
Resposta ao pedido de esclarecimento e impugnação ao Edital de Chamamento.	Até 24/05/2023
Recebimento da documentação via e-mail.	25/05/2023 a 09/06/2023
Análise dos Planos de Trabalho e documentos pela Comissão de Seleção	Até 19/06/2023
Divulgação do Resultado Preliminar com os projetos habilitados, e suas pontuações, e os inabilitados	Até 23/06/2023
Prazo recursal para a Comissão de Seleção	Até 29/06/2023
Divulgação dos resultados definitivos da seleção	Até 30/06/2023
Homologação dos resultados	Até 03/07/2023
Convocação do município para celebração de Convênio	05/07/2023

3.6. Os prazos poderão ser alterados conforme a necessidade e o andamento do Chamamento Público nº 01/2023.

**4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:**

4.1. Os planos de trabalho terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliados de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

4.2. Os Planos de Trabalho deverão ser elaborados em língua portuguesa, digitado, assinado na última folha e apresentado na forma constante do Anexo II deste Edital, do presente Edital, acompanhado dos documentos constantes no item 4.4. deste Edital;

4.3. Será eliminada a proposta cujo Plano de Trabalho esteja em desacordo com qualquer um dos termos do edital, em desconformidade com a LEI Nº 17.928, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012, bem como do Decreto Estadual nº10.248/2023.

4.4. O Plano de Trabalho deve ser apresentado com os seguintes itens:

I – a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

II - justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos voltados ao turismo do Estado, a relação entre o projeto apresentado e os objetivos a serem alcançados e resultados esperados;

III – o cronograma de execução, com a descrição das metas a serem atingidas, as etapas, as fases da execução e a indicação das datas de início e de término;

IV - a definição dos indicadores, documentos e dos outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos, necessários à execução do objeto;

VI – o cronograma de desembolso financeiro;

VII - valor total solicitado que deverá ser de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

VIII – contrapartida financeira correspondente a, no mínimo, 10% sobre o valor solicitado.

4.5. A previsão de receitas e de despesas, de que trata o item V, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

4.6. Após a divulgação do resultado definitivo do processo de seleção, o Município selecionado só poderá realizar alterações/correções no plano de trabalho, após solicitação feita por meio de ofício justificando tal pedido, e com a autorização do Presidente da Goiás Turismo.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Além da apresentação do Plano de Trabalho, o município deverá apresentar os seguintes documento para **SELEÇÃO DO PROJETO**:

I – cópia do respectivo cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Ato constitutivo da entidade conveniente – Lei Orgânica

do Município (Lei nº 17.928/12, Art. 60, I)

III – Cópia autenticada dos documentos pessoais, do endereço, da Ata de Posse e do Diploma do Prefeito; e declaração informando o nome, documentos pessoais (RG e CPF), nacionalidade, estado civil e profissão do responsável pela assinatura do convênio;

IV – Certidão de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual (Lei nº 17.928/12, Art. 60, IV);

V – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Lei 8.666/93, Art.29, III e IV) (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

VI – Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho (Lei nº 17.928/12, Art. 60,VI) (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

VII – Certidão de adimplência perante SANEAGO (Lei Estadual nº 17.928/12, art.60, §1º);

VIII- Declaração de Regularidade perante o CADIN do Estado de Goiás;

IX - Certidão de Regularidade de Situação – CRF do FGTS (Lei nº 17.928/12, Art. 60, V).

X - Previsão de disponibilidade orçamentária para atender a contrapartida - QDD (este documento não pode ser substituído pela Declaração de Contrapartida);

XI – Declaração de Contrapartida, conforme Anexo V (este documento não substitui a previsão de disponibilidade orçamentária para atender a contrapartida – QDD);

XII – Declaração de cumprimento de condicionantes legais, em especial, obediência à LRF;

XIII - Declaração de que não se encontra em situação de mora ou de inadimplência junto aos órgãos ou entidades da administração pública estadual, conforme Anexo VII;

XIV - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho, conforme Anexo VI.

XV - 3 (três) orçamentos, no mínimo, de cada meta/item proposto visando demonstrar que os valores estão de acordo com o praticado no mercado e que não há indícios de superfaturamento. Somente serão considerados orçamentos em papel timbrado, com CNPJ da empresa e assinado pelo proprietário/representante legal desta.

XVI - Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da CF/88: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma da lei.

5.1.1. A não apresentação, ou a apresentação irregular, dos documentos acima citados eliminará o projeto no ato da abertura do e-mail;

5.1.2. O objeto do projeto deverá ser planejado e realizado pela proponente, não sendo permitida a subcontratação para este fim. A ocorrência desta situação inabilitará o projeto;

5.1.3. O orçamento deverá ser fornecido por empresa que efetivamente presta aquele serviço ou que venda aquele produto. Não é permitida a intermediação por outra empresa ou terceiro. A constatação desta situação anulará este orçamento.

## **5.2. Para celebração do Convênio:**

a) Declaração expedida pela Goiás Turismo de que o Município está em dia com as prestações de contas referentes a recursos recebidos do Estado e que não há pendências de prestação de contas, convênios celebrados a partir de 2011 (LRF, art. 25, IV, "a");

b) Ato constitutivo da entidade conveniente – Lei de Criação do Município (Lei nº 17.928/12, Art. 60, I);

c) Cópia do CNPJ do Município;

d) Cópia autenticada dos documentos pessoais, do endereço, da Ata de Posse e do Diploma do Prefeito; e declaração informando o nome, documentos pessoais (RG e CPF), nacionalidade, estado civil e profissão do responsável pela assinatura do convênio;

e) Autorização da autoridade competente (Lei nº 17.928/12, Art. 60, II);

f) Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico (Lei nº 17.928/12, Art. 60, III);

g) Comprovação da regularidade quanto ao recolhimento de tributos, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Estadual (Lei nº 17.928/12, Art. 60, IV);

h) CRF - certidão de Regularidade de Situação do FGTS (Lei nº 17.928/12, Art. 60, V) (<https://consulta@crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

i) Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho (Lei nº 17.928/12, Art. 60,VI) (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

j) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Lei 8.666/93, Art.29, III e IV) (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

k) Certidão de adimplência perante SANEAGO (Lei Estadual nº 17.928/12, art.60, §1º);

l) Certidão da Secretaria da Educação, atestando a adesão do Município ao programa de transporte escolar no atual exercício (Lei nº 19.424/17 - LDO, art.31, caput);

m) Certidão da Secretaria de Estado da Administração quanto a regularidade na aplicação dos recursos financeiros anteriormente repassados ( Lei nº 17.928/12, art.60, IX);

n) Certidão da Secretaria de Estado de Governo quanto a regularidade na aplicação dos recursos financeiros anteriormente repassados ( Lei nº 17.928/12, art.60, IX);

o) Declaração do CADIN Estadual – DCAD (Lei nº 19.754/2017, art. 6º) (<https://sistemas.sefaz.go.gov.br/cdn@consultas/pendencia/report/DeclaracaoCADIN>);

- p) Plano de trabalho detalhado, com clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos, **aprovado pela autoridade competente**, conforme o disposto no art. 57 (Lei nº 17.928/12, Art. 60, X);
- q) Declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO vigentes (Lei nº17.928/12, Art. 60, XI);
- r) Certidão do Tribunal de Contas dos Municípios versando sobre o cumprimento dos limites constitucionais relativos à saúde, à educação, à observância dos limites das dívidas consolidadas e mobiliárias, de operação de crédito, inclusive por antecipação de receitas, de inscrição de restos a pagar e de despesas total com pessoal, (LRF, art. 25, IV, “a” e “b”; Lei Estadual nº 17.928/12, art.60, §1º);
- s) Atestado de adimplência perante o TCM, relativamente às tomadas e/ou às prestações de contas anuais (LDO, art. 30, III);
- t) Declaração do Tribunal de Contas do Município de que o Conveniente arrecada todos os tributos de sua competência (LRF, art. 11, parágrafo único);
- u) Declaração do responsável pela assinatura do Convênio de que não solicita ou celebra convênio com idêntico objeto perante outro órgão federal ou estadual;
- v) Comprovante bancário de abertura de conta especificamente para o Convênio, na Caixa Econômica Federal, conforme Anexo VII;
- w) Comprovação de Empenho da contrapartida Municipal (LRF, art. 25, IV, “d”);
- x) Balanço financeiro referente ao exercício anterior ao ano corrente, assinado e datado, em conformidade com o Anexo nº 13 da Lei 4.320/64 (LDO, art. 30 §1º, I);
- y) Documento comprobatório de encaminhamento, ao Poder Executivo da União, com cópia ao Estado, das contas municipais anuais – Recibo de Declaração Homologada junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Privado - SICONFI – (Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, art. 51; LDO, art. 30, V).

## 6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção dos Planos de Trabalho apresentados pelos municípios será realizado mediante análise pela Comissão de Seleção.

6.2. O processo de seleção compreenderá as seguintes fases:

6.2.1. Recebimento dos e-mails: nesta fase, serão recebidos os projetos e documentos, por e-mail, para concorrência do Chamamento Público, nos termos do Edital. Após a abertura dos e-mails e conferência dos documentos básicos e planos de trabalho. Os projetos serão considerados habilitados ou inabilitados para a avaliação;

6.2.2. Avaliação: nesta fase serão avaliados, com base nos critérios estipulados neste edital, os documentos constantes no e-mail, como o Plano de Trabalho e os documentos necessários e exigidos. Esta fase é eliminatória e classificatória. A Comissão de Seleção poderá fazer levantamentos e pesquisas no intuito de comprovar a veracidade das informações fornecidas;

6.3. Homologação dos resultados: Serão habilitados os projetos que somem a pontuação mínima de 60% dos pontos possíveis, sendo classificados de acordo com a pontuação obtida nos critérios de avaliação no item 7.7.1 deste edital, da maior pontuação para a menor.

6.3.1. A efetiva celebração dos convênios respeitará o limite de valor estipulado para este edital no item 8 deste edital;

6.4. Todos os atos do procedimento de chamamento público serão públicos, salvo quanto ao conteúdo dos Planos de Trabalho até a data do julgamento da documentação enviada por e-mails, que deverá ser realizada sempre em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes dos municípios presentes e pelos membros da Comissão de Seleção.

6.5. Cada região turística poderá ter **inicialmente** somente um projeto habilitado e apoiado.

6.5.1. Uma região turística poderá ter um segundo projeto habilitado e apoiado se, e somente se, após a avaliação dos critérios de todos os projeto concorrentes, não restar nenhuma outra que esteja acima da pontuação mínima, e quando ainda houver saldo para ser gasto no edital.

## 7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

7.1. Será instituída através de Portaria a ser publicada uma Comissão de Seleção, composta pelos seguintes integrantes:

Alexandre Feliciano Resende da Silva;

Fernando Magalhães da Silva Filho;

Luciano Guimarães Soares;

Joice Naves de Araújo;

Maísa Dias Honório;

Antônio Marcos Ferreira Costa Pinto; e

Marilianne Glauce Mendes Almeida.

7.2. A Comissão de Seleção será formada por sete membros designados por meio de Portaria, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás. Os servidores Antônio Marcos Ferreira Costa Pinto, Joice Naves de Araújo, Maísa Dias Honório e Marilianne Glauce Mendes Almeida, ficaram a cargo de verificar a regularidade das documentações apresentadas, uma vez regular, o Plano de Trabalho será analisado pelos servidores Alexandre Feliciano Resende da Silva, Fernando Magalhães da Silva Filho e Luciano Guimarães Soares.

7.3. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

7.3.1. tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer ente privado participante do chamamento público; ou

7.3.2. sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

7.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

7.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá excepcionalmente solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública.

7.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados ou para esclarecer dúvidas e omissões.

7.7. A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados nas tabelas abaixo para classificação dos projetos:

### 7.7.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<b>Critério / Pontuação</b>	<b>Pontuação</b>	
1. Estratégia prevista para execução das ações.	1 a 10	a) Prevê ampla divulgação em canais de comunicação, incluindo mídias locais (2,5); b) Prevê relação com as atividades turísticas da região (2,5); c) Prevê sustentabilidade na execução (ambiental e social) (2,5); d) Evento que valorize a identidade cultural (2,5).
2. Descrição da proposta ao valor de referência constante no Edital, ou seja, até R\$ 250.000,00 por projeto.	1 a 5	a) O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (2,5); b) O valor global proposto até 5% (cinco por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,5);

		c) O valor global proposto é igual ao valor de referência (1,0).
3. Ações provenientes de garantia dos direitos humanos de crianças, adolescentes e mulheres, e combate ao trabalho infantil.	1 a 5	a) Cada ação programada equivale a 2,5 pontos.
4. Ações e práticas de garantia dos direitos humanos de pessoas com deficiência.	1 a 5	a) Cada ação programada equivale a 2,5 pontos.  a) Eventos que acontecem durante feriados prolongados (2,5);
5. Contribuição para a diminuição da sazonalidade.	1 a 10	b) Eventos que acontecem durante o mês de julho (2,5);  c) Eventos que acontecem fora do período de feriado e/ou férias (5,0).
6. Evento com o apoio do conselho ou instância de governança MUNICIPAL do turismo.	3	
7. Evento com o apoio do conselho ou instância de governança REGIONAL do turismo.	3	
8. Município proponente inserido no Mapa do Turismo Brasileiro.	5	
9. Evento em primeira edição.	2	
10. Evento a partir da terceira edição.	4	
		a) Demonstra coerência com o cronograma (2,5);
		b) Prevê o fornecimento de estruturas necessárias para a realização do evento (2,5);
11. Plano de Trabalho.	1 a 10	c) Prevê proposta para a promoção do turismo (2,5);  d) Preenchimento correto de todos os itens do Plano de Trabalho (2,5);
12. Previsão de Realização de pesquisas qualitativas e quantitativas durante o evento.	4	
		a) Município com até 10 prestadores regulares (2,0);
13. Prestadores de serviços turísticos do município que estão REGULARES no CADASTUR.	1 a 5	b) Município com mais de 10 prestadores regulares (3,0);  c) O município que NÃO tiver prestadores regulares no CADASTUR NÃO pontuará.

#### 7.7.2. Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

1 - Estratégia prevista para execução das ações: Se as ações previstas no projeto possuem uma estratégia de realização exequível e se contribuirão para o êxito do evento. Estas estratégias e ações devem estar expostas e

detalhadas no Plano de Trabalho (anexo II) para avaliação da Comissão. Sua ausência não permitirá a pontuação neste critério.

2 - Relação entre valor solicitado e o valor total do evento: Se o evento poderá ser realizado somente com o apoio solicitado. Leva em consideração o valor total do evento e o valor aqui solicitado. Eventos com valores superiores ao apoio a ser obtido com a Goiás Turismo precisarão de outras fontes e parceiros para sua realização, e estas fontes e parcerias deverão ser mostradas e comprovadas documentalmente por e-mail. Não havendo esta comprovação, esta pontuação não será atribuída.

3 - Ações preventivas de garantia dos direitos humanos de crianças, adolescentes e mulheres: Leva em consideração se o evento adotará medidas para prevenir e apoiar o combate a todo e qualquer desrespeito ao ser humano, como o combate a exploração sexual de crianças e adolescentes, respeito aos direitos dos consumidores, combate ao trabalho escravo, combate a violência contra mulher, combate ao uso de drogas, entre outras campanhas existentes e apoiadas pelo poder público federal/estadual/municipal. Esta ação pode ser desenvolvida com a divulgação do “disque 100” e “disque 180” em todas as peças de divulgação do evento, ou ainda, com a disponibilização de voluntários, servidores, terceirizados fazendo atendimentos durante e no local do evento. A pontuação não será acumulativa no caso de serem usadas diversas formas de divulgação destas ações.

4 - Ações e práticas de garantia dos direitos humanos de pessoas com deficiência: Leva em consideração se o evento respeitará as normas de acessibilidade, banheiros adaptados, entre outras ações possíveis. O fato de estar vigente a Lei Federal 10.098/00, não gera a pontuação automaticamente, pois apesar deste dispositivo legal exigir medidas que permitam a acessibilidade, ainda existem muitos espaços que não o atendem, sendo assim, necessária a sua comprovação neste critério. No projeto deverá ser demonstrado o atendimento à acessibilidade nos espaços onde o evento ocorrerá. A não demonstração destas ações impossibilitará a pontuação neste critério. .

5 - Contribui para a diminuição da sazonalidade: Se o evento é realizado em uma época de baixa ocupação hoteleira no município, contribuindo assim para diminuir os impactos da sazonalidade. Será considerada alta temporada as datas de feriados nacionais e estaduais, bem como os períodos de férias escolares em julho e dezembro. No caso da existência de observatório de turismo no município onde ocorrerá o evento e este possuir levantamentos periódicos de fluxo, estas épocas serão pautadas por estes relatórios.

6 - Evento com apoio do conselho ou instância de governança MUNICIPAL do turismo - Leva em consideração se o evento conta com o apoio da Instância de governança municipal do turismo do município sede do evento (COMTUR). A comprovação será feita por meio de declaração assinada pelo responsável da Instância, além do envio das atas das duas últimas reuniões.

7 - Evento com apoio do conselho ou instância de governança REGIONAL do turismo: Leva em consideração se o evento terá o apoio da instância de governança regional de turismo. Este apoio será feito por declaração de apoio emitida pelo gestor da Instância de Governança Regional seguindo modelo anexo, além do envio das atas de pelo menos duas reuniões ocorridas dentro do período de 12 meses, a ser contado pela data de expedição da referida declaração. No caso de evento que ocorra em mais de uma região turística, só haverá atribuição de pontos neste critério se todos as instâncias emitirem declaração de apoio.

8 - Município proponente inserido no Mapa do Turismo Brasileiro: Se o município proponente está no Mapa do Turismo Brasileiro, edição 2023. O certificado deve ser emitido pelo proponente através do sítio eletrônico <https://www.mapa.turismo.gov.br/mapa/init.html#/home> e encaminhado juntamente com os documentos de habilitação do projeto.

9 - Evento em primeira edição – Leva em consideração se o evento em questão será realizado pela primeira vez. Poderão ainda pontuar neste critério os eventos, que por mais que estejam em sua segunda, ou mais, edição, serão realizados pela primeira em vez no estado de Goiás. Para haver a pontuação neste quesito será necessário de que o projeto se refere a um evento que gerará fluxo turístico.

10 - Evento a partir da terceira edição - Leva em consideração se o evento em questão já é tradicional no município tendo sido realizado em mais de três edições. As edições anteriores deveram ser comprovadas através de relatório fotográfico.

11 - Coerência do Plano de Trabalho, do Cronograma e da Planilha Orçamentária com os objetivos do Convênio estabelecidos no Edital de Chamamento Público.

12 - Previsão de Realização de estudos e pesquisas de demanda e oferta, e/ou perfil do turista nas edições anteriores do evento. O estudo tem como objetivo consolidar um documento que comprove o fluxo turístico no município durante os dias de evento, assim como o aumento da arrecadação direta e indireta.

13 - Prestadores de serviços turísticos do município que estão REGULARES no CADASTUR: Leva em consideração a porcentagem de empreendimentos que estão em situação regular no CADASTUR em relação ao número total de

empreendimentos que aparecem naquele sistema. Esta informação será obtida por meio de levantamentos no sítio eletrônico do CADASTUR.

7.8. ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação no item “8”;
- b) Maior pontuação no item “11”;
- c) Maior pontuação no item “1”;
- d) Maior pontuação no item “2”;
- e) Maior pontuação no item “5”;
- g) O projeto com menor valor solicitado à Goiás Turismo;
- h) O projeto que possua menor valor total para a consecução do objeto.
- i) Maior número de convênios já realizados nas áreas em que se pretende realizar o projeto apresentado;

7.9. A classificação obedecerá à quantidade de pontos obtidos pelas proponentes de forma decrescentes, ou seja, do maior para o menor.

7.10. A pontuação a ser atribuída aos projetos será sempre com números inteiros, não sendo possível o fracionamento destes.

7.11. Serão inabilitados os projetos que somarem menos que 60% dos pontos possíveis.

**7.12. A habilitação e seleção de um projeto não gerará obrigação na celebração de Convênio.**

## **8. DA FONTE DOS RECURSOS, DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. O montante de recursos destinado ao Edital é de R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais) provenientes da AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO, FONTE 17990164 e 25000100, PROGRAMA 1028, AÇÃO 2111, GRUPO DE DESPESA 03, MODALIDADE APLICAÇÃO 40.

8.2. Serão apropriados no orçamento de 2023 o valor de R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais), uma vez em que se tratando de convênios o desembolso se dá de maneira prévia à execução do objeto. Após o período de análise dos projetos recebidos, havendo alteração no valor inicialmente proposto, a comissão pedirá a anulação da PDF e DAOF referente a diferença de valores.

8.3. Os repasses serão efetuados em conta previamente aberta de forma exclusiva para recebimento dos recursos provenientes do convênio a ser celebrado, em data anterior ao início da execução do objeto.

**8.4. Os recursos deverão permanecer em aplicação financeira até que sejam utilizados.**

## **9. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

9.1. Até 02 (dois) dias úteis posteriores à publicação do Edital, cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimento e impugnar o Edital, mediante requerimento fundamentado à Comissão de Seleção, que deverá responder motivadamente em até 02 (dois) dias úteis.

9.1.1. As petições de impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail: chamamento@goiasturismo.go.gov.br, no prazo previsto no item 9.1 deste Edital

9.1.2. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do chamamento público ao qual se refere, qualificação da empresa interessada, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 9.1 do Edital, telefone para contato e a assinatura do preposto/procurador.

9.1.3. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa interessada, bem como, lançado no endereço eletrônico <https://www.goiasturismo.go.gov.br> - junto ao Edital, para conhecimento da empresa interessada/impugnante e de quaisquer interessadas.

9.1.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Comissão de Seleção.

9.1.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis posteriores à publicação do Edital, apontando de forma clara e objetiva falhas ou irregularidades que

entender viciarem o mesmo.

9.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não a impedirá de participar do Chamamento Público.

9.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Após a avaliação das propostas pela Comissão de Seleção e publicadas as propostas no sítio eletrônico oficial da Goiás Turismo, será conferido o prazo de 5 (cinco) dias para recurso.

10.1.1. Caso as INTERESSADAS desejem, poderão apresentar contrarrazões ao recurso, no prazo de 5 (cinco) dias.

10.2. A interposição de recurso deverá ser realizada, exclusivamente, de forma eletrônica, para o e-mail: [chamamento@goiasturismo.go.gov.br](mailto:chamamento@goiasturismo.go.gov.br) , com a apresentação das razões de recurso, devidamente fundamentada.

10.3. É assegurada às INTERESSADAS, vista imediata dos autos, com a finalidade de subsidiar a preparação dos recursos administrativos, uma vez que o presente processo terá a versão física e os trâmites eletrônicos por questão de celeridade, sendo que o processo físico será instruído com todas as informações que forem recebidas através do e-mail: [chamamento@goiasturismo.go.gov.br](mailto:chamamento@goiasturismo.go.gov.br).

10.4. A Comissão de Seleção instituída decidirá os recursos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do término do prazo das interessadas. A decisão da Comissão de Seleção deverá ser motivada e, quando ela mantiver sua decisão, deverá submetê-la à autoridade competente, que proferirá sua decisão dentro do prazo de até 5 (cinco) dias.

10.5. A Comissão de Seleção poderá solicitar pareceres da área técnica e da Procuradoria Setorial, para subsidiar na decisão quanto o recurso e contrarrazões.

10.6. A decisão definitiva sobre a avaliação das propostas e seleção da interessada deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado, além de ser disponibilizada no site da Goiás Turismo.

10.7. O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.8. Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles que não estiverem devidamente motivados.

10.8.1. Recurso devidamente motivado é aquele que indica, objetivamente, o fato e o direito que a interessada deseja ser revisto pela Comissão/autoridade competente.

## **11. DA CELEBRAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA PARA EXECUÇÃO**

11.1. Após a seleção do(s) Projeto(s) e verificada a regularidade dos documentos, o Município poderá ser convidado a formalizar o CONVÊNIO.

11.2. Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, providenciar a publicação do extrato do Convênio, no Diário Oficial do Estado.

11.3. O PROPONENTE, após convocação, deverá apresentar o comprovante de abertura de conta corrente específica para o convênio, bem como extrato da conta zerado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. Os itens a serem custeados neste convênio pela Goiás Turismo deverão atender procedimentos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

11.5. Após a assinatura do convênio os municípios terão o prazo de 01 (um) ano para execução do objeto.

11.5.1. O prazo de execução deve estar previsto no Plano de Trabalho.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A GOIÁS TURISMO indicará no Convênio o GESTOR DA PARCERIA, o qual será devidamente nomeado através de portaria designado pelo Presidente desta Autarquia, para acompanhar e fiscalizar o projeto apresentado.

## **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. O município selecionado deverá apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados no Art. 73 da LEI Nº 17.928, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012, e Termo de Convênio, apresentando documentos que comprovem o que consta nos seguintes anexos:

- a) Anexo IX - Ofício de Encaminhamento;
- b) Anexo X - Relatório de Cumprimento do Objeto;
- c) Anexo XI - Relatório de Execução Físico-Financeira;
- d) Anexo XII - Relatório de Receita e Despesa;
- e) Anexo XIII - Relação de Pagamentos Efetuados;
- f) Anexo XIV - Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos;
- g) Anexo XV - Conciliação Bancária;
- h) Anexo XVI – Relação de Serviços.

13.2 A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente do órgão ou da entidade titular dos recursos.

#### **14. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO**

14.1. Convênios a serem celebrados no ano de 2023 terão início na data de sua assinatura e vigência de 01(um) ano a podendo ser aditados nos termos da LEI Nº 17.928, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012.

#### **15. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

15.1. A CONVENIENTE se obriga a restituir o valor transferido pela CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, a partir da data de seu recebimento, na forma da legislação, nos seguintes casos:

- I - utilização dos recursos liberados em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II - não aplicação ou aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no termo firmado;
- III - falta de apresentação dos relatórios de execução físico financeira e das prestações de contas parcial e final, nos prazos estabelecidos.

#### **16. DOS ANEXOS**

##### **16.1. Para seleção e celebração do Convênio:**

- a) Anexo I – Ofício de Encaminhamento;
- b) Anexo II - Plano de Trabalho;
- c) Anexo III - Declaração de participação em Instância de Governança Regional expedida pelo presidente/responsável;
- d) Anexo IV - Declaração de apoio emitida pelo gestor da Instância de Governança Municipal expedida pelo presidente/responsável;
- e) Anexo V - Declaração de Contrapartida (esta declaração não substitui a “previsão de disponibilidade orçamentária para atender a contrapartida”);
- f) Anexo VI - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho;
- g) Anexo VII- Declaração de que não se encontra em situação de mora ou de inadimplência junto aos órgãos ou entidades da administração pública estadual;
- h) Anexo VIII- Declaração de Abertura de Conta Corrente Específica;

##### **16.2. Para prestação de contas:**

- a) Anexo IX - Ofício de Encaminhamento;
- b) Anexo X - Relatório de Cumprimento do Objeto;

- c) Anexo XI - Relatório de Execução Físico-Financeira;
- d) Anexo XII - Relatório de Receita e Despesa;
- e) Anexo XIII - Relação de Pagamentos Efetuados;
- f) Anexo XIV - Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos;
- g) Anexo XV - Conciliação Bancária;
- h) Anexo XVI – Relação de Serviços.

16.3 Fazem parte ainda deste instrumento:

- a) Anexo XVII - Termo de Referência; e
- b) Anexo XVIII - Termo de Convênio.

16.4. Todos os anexos supracitados estarão disponíveis em arquivos editáveis para serem baixados e adequados pela Proponente.

Antônio Marcos Ferreira Costa Pinto

Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres

Portaria nº 012/2023

GOIANIA, 17 de maio de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS FERREIRA COSTA PINTO, Presidente de Comissão**, em 17/05/2023, às 17:10, 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 **47771264** e o código CRC **59CB00AC**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS  
CONGENERES

RUA 30, s/n, Bl. A, 2º Andar do Centro de Convenções de Goiânia - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA -  
GO - CEP 74015-180 - (62)3201-8115.



Referência: Processo nº 202300027000010



SEI 47771264