

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202300005025082

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

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

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

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005025082
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Fornecimento de passagens aéreas - Goiânia-GO (Aeroporto Santa Genoveva) > Rio de Janeiro-RJ (Aeroporto Santos Dumont) / Rio de Janeiro-RJ (Aeroporto Santos Dumont) > Goiânia-GO (Aeroporto Santa Genoveva).
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	não continuada
2.4. Característica do objeto	Trata-se de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme Art. 6º, Inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.5. Instrumento Contratual	O instrumento de contrato será dispensado em consonância ao artigo 95, inciso I, da Lei nº 14.133/21, devendo o mesmo ser substituído pela respectiva Nota de Empenho.

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:

Descrição do item 3161 Código 690 - Fornecimento de Passagem, aéreo (a), nacional.	
Período (Meses)	-
Quantidade	12
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva para Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP
Local de Entrega	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 2.186,05 (dois mil, cento e oitenta e seis reais e cinco centavos)
Valor Total	R\$ 26.232,60 (vinte e seis mil, duzentos e trinta e dois reais e sessenta centavos)

3.1.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, afim de possibilitar ganho de eficiência e eficácia no acompanhamento e na gestão da Nota de Empenho.

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 26.232,60 (vinte e seis mil, duzentos e trinta e dois reais e sessenta centavos).

3.2.1. O preço unitário estimado da contratação é R\$ 2.186,05 (dois mil, cento e oitenta e seis reais e cinco centavos).

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900/21.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
1	Passagens aéreas - Goiânia-GO > Rio de Janeiro-RJ .	unid.	06	2.186,05	13.116,30
2	Passagens aéreas - Rio de Janeiro-RJ > Goiânia-GO.	unid.	06	2.186,05	13.116,30
TOTAL		-	12	-	26.232,60

3.5. As passagens serão fornecidas conforme as informações abaixo:

3.5.1. IDA: 6 (seis) passagens aéreas, cabine econômica, sem bagagem: Goiânia-GO (Aeroporto Santa Genoveva) > Rio de Janeiro-RJ (Aeroporto Santos Dumont) para o dia 26/11/2023 - turno da tarde;

3.5.2. VOLTA: 6 (seis) passagens aéreas, cabine econômica, sem bagagem: Rio de Janeiro-RJ (Aeroporto Santos Dumont) para o dia 28/11/2023 - após às 19:30).

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.1.1. Aquisição de passagens aéreas para os colaboradores da FAPEG informados a seguir:

4.1.1.1. Polyana de Almeida Borges Mendonça - GI;

4.1.1.2. Maria Giovane Oliveira da Luz - GI;

4.1.1.3. Vinícius Rodrigues de Souza - GAM;

4.1.1.4. Flavia Aleixo Ferreira - GPP;

4.1.1.5. João Paulo Soares Bento - GERPRO;

4.1.1.6. Aline Cristina Milhomen Vaz - Bolsista Centelha.

4.2. A aquisição dar-se-á mediante solicitação formal da FAPEG;

4.3. As passagens com destino à cidade do Rio de Janeiro, deverão ter como chegada o aeroporto Santos Dumont, por sua proximidade com o local do evento;

4.4. Recebida a solicitação, a **Contratada** encaminhará, no prazo máximo de 24 horas, ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação da **FAPEG**, no mínimo 03 (três) cotações de voos para avaliação;

4.5. As solicitações poderão ser feitas fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados;

4.6. O preço da passagem deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive nas situações de tarifas promocionais;

4.7. A **Contratada** deverá repassar integralmente à FAPEG todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento;

4.8. Elegida a melhor cotação, será emitida a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes à solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista e outros dados julgados necessários;

4.9. A **Contratada** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e *Pre Paid Ticket Advice* (PTA) de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, incluindo nas aquisições a assessoria, a cotação, reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio ao embarque e desembarque;

4.10. A **Contratada** deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes;

4.11. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a **Contratada** emitirá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e o encaminhará por e-mail. Excepcionalmente, o entregará no local indicado pela **FAPEG**;

4.12. Identificada a necessidade de alteração do bilhete, a **FAPEG** informará à **Contratada**, por *e-mail*, a necessidade de realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou, em casos excepcionais, em prazo inferior;

4.13. A alteração e o cancelamento importarão no pagamento da respectiva transação (operação) na forma de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), incidindo as taxas e multas correspondentes. A emissão de um outro bilhete, em decorrência da alteração promovida, não acarretará direito à **Contratada** ao recebimento de nova RAV.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação está fundamentada nos termos do Convênio nº 01.20.0249.00 Centelha Goiás 02 - Ação Transversal, Ref. Finep nº 2637/ 20), que tem por objeto a transparência de recursos financeiros, pela Concedente ao Conveniente para a execução do Projeto intitulado "Centelha 02", Ref. FINEP nº 2637/20 e no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. A FAPEG foi convidada a participar de evento a ser realizado pela FINEP que tem como finalidade de divulgar alguns resultados parciais do Programa Centelha 2, identificar potenciais melhorias a serem implementadas, além de apresentar os manuais e orientações sobre as etapas de contratação e acompanhamento. Será um evento presencial junto às Equipes Executoras Estaduais, na sede da Finep, no Rio de Janeiro (RJ), nos dias 27 e 28 de novembro de 2023 e em razão das várias áreas envolvidas, autorizou-se a participação dos colaboradores mencionados no subitem 4.1.1.

5.3. Assim, considerando a relevância do evento e seu alinhamento com as atribuições desta pasta, entende-se como fundamentada a aquisição de passagens para a participação dos colaboradores da FAPEG indicados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de entrega:

7.1. O prazo de entrega do objeto deverá ser de forma imediata, após a emissão da Ordem de Serviço.

7.2. **Local de entrega:** O objeto contratado deverá ser entregue na sede da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG, situada na Rua Dona Maria Joana (travessa da AV. 83), Nº 150, Qd.F-14, Lote Área, Setor Sul, Goiânia - GO - CEP: 74.083-140.

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 da contratação, 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.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.8. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.9. 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.

8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

9.3. Reembolso e Glosa

9.3.1. A Fornecedorora solicitará à companhia aérea, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando à CONTRATANTE o valor já descontado.

Atesto da execução do objeto

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

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

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

9.9.5. 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.

9.9.6. 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.

9.10. 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

9.11. 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.

9.12. 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:

9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.4. o valor a pagar; e

9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

9.14. 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.

9.15. 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.

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

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

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

9.17.1. 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.

9.18. 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

9.19. 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

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item

10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	30

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

10.9.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos e condições abaixo:

10.9.2. Comprovante de cadastro no Cadastur, do Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771/2008.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

SEÇÃO 11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- I) advertência;
- II) multa, na forma prevista no subitem 11.3, deste Termo de Referência;
- III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.

11.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA/Fornecedora, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- II) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- III) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE/**Compradora**, ou na ausência de débitos em aberto, abatidona próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA/Fornecedora a ampla defesa e o contraditório.

11.6. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.7. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

11.8. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

- I) 6 (seis) meses, nos casos de: