

Termo de Referência 30/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2024	194041-COORDENACAO REGIONAL NORDESTE II	AUGUSTO EVERTON DIAS CASTRO	05/11/2024 14:45 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08087.000209 /2024-58

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de passagens rodoviárias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Fornecimento passagem rodoviária	25763	Unidade	69.829	1,00	69.829,00
	2	Fornecimento passagem rodoviária - menor taxa de serviço	23027	Unidade	476	0,01	4,76

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme ID 194041-90006/2023.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os bens/materiais a serem utilizados por ora da execução do objeto, deverão ser, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, bem como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.2 Na entrega dos materiais, estes deverão ser acondicionados, se possível, em embalagens compostas por materiais recicláveis.

4.1.3 Fazer uso racional de água e energia, evitando desperdiçar em situações que podem ser evitadas, ainda mais em tempos de escassez de tais insumos.

4.1.4 Efetuar o descarte correto dos materiais recicláveis quando tais serviços estiverem disponíveis, auxiliando na preservação do meio ambiente.

4.1.5 A contratada deverá seguir, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade constantes no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, de rol meramente exemplificativo, podendo a contratada adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho constam nos Estudos Técnicos Preliminares.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: dias úteis, das 8h às 18h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Todas as solicitações de reservas, emissões, alterações e cancelamentos de passagens deverão ser realizadas exclusivamente via e-mail. Este método de comunicação será o canal oficial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, garantindo que todas as transações sejam documentadas e possam ser auditadas. Os e-mails devem ser respondidos pela CONTRATADA em até 2 (duas) horas, dentro do horário comercial, com todas as informações necessárias para a tomada de decisão por parte da CONTRATANTE.

5.3.2. A CONTRATADA deverá garantir compatibilidade e integração com o SCDP, sistema pelo qual a administração pública federal realiza a gestão de solicitações de diárias e passagens.

5.3.3 A CONTRATADA será responsável por manter registros detalhados de todas as transações realizadas. Isso inclui dados das reservas, emissões, utilização e cancelamento de passagens, que devem ser disponibilizados em relatórios mensais para a CONTRATANTE. Esses relatórios devem incluir análises de uso e sugestões de melhorias baseadas nos dados coletados.

5.3.4 A CONTRATADA deve disponibilizar suporte técnico para resolver qualquer problema que possa surgir durante a execução do contrato. Isso inclui suporte rápido para questões emergenciais relacionadas a alterações de última hora, cancelamentos ou outros problemas operacionais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. A demanda abrange múltiplas rotas dentro de um amplo território nacional, envolvendo deslocamentos entre várias cidades e estados, sobretudo no Nordeste. Isso requer uma rede extensa e bem integrada de serviços de transporte rodoviário, capaz de oferecer flexibilidade e cobertura ampla para atender a todos os pontos necessários.

5.4.2. O volume e a frequência das viagens são variáveis, com algumas rotas exigindo mais viagens do que outras. A proposta deve ser capaz de acomodar picos de demanda sem comprometer a qualidade ou a disponibilidade do serviço.

5.4.3. Os usuários dos serviços de transporte incluem servidores do órgão e, em certos casos, partes interessadas externas, como indígenas. A proposta deve considerar as diferentes necessidades e expectativas desses grupos em termos de conforto, acessibilidade e horários.

5.4.4 As viagens podem variar de curtas distâncias a longos percursos interestaduais. A proposta deve refletir a capacidade de oferecer opções adequadas para cada tipo de viagem, preferencialmente na categoria Executivo e, quando não possível, na categoria Convencional.

5.4.5 Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas (ou, no caso, rodoviárias) que emitiram os bilhetes, valores estes que não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos.

5.4.6 A reversão de passagem não utilizada deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

§ 1º Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias rodoviárias em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

§ 2º Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

5.4.7 Deve ser atribuída a servidor formalmente designado, no âmbito da unidade administrativa, a realização de pesquisa de preços, a escolha da tarifa e, se for o caso, a autorização de emissão, observados os parâmetros previstos no art. 16 da IN Nº 3/15 e o encaminhamento da PCDP para aprovação das autoridades competentes.

5.4.8 A pesquisa de preços e a reserva serão realizadas por meio do SCDP ou solicitadas à agência contratada.

5.4.9 A emissão das passagens será realizada pela agência de turismo contratada a partir do encaminhamento da reserva pelo SCDP.

5.4.10 A emissão deverá ser realizada no prazo estabelecido pela Administração no instrumento convocatório.

5.4.11 A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

IV - em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

5.4.12 Serão direcionadas pelo solicitante de passagem para emissão pela agência de turismo, as passagens aéreas não supridas pelas empresas credenciadas, compreendendo, conforme o caso, os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens, bem como, se necessário, as emissões em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além de remarcações e cancelamentos nesse mesmo período, dentre outras situações excepcionais e alheias à vontade da Administração, impeditivas à emissão junto às empresas credenciadas.

5.4.13 Observar os demais regramentos contidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015, que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e que se aplica às passagens terrestres no que couber, conforme art. 21.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. O pagamento será efetuado com base na precisão e conformidade das passagens emitidas em relação às solicitações enviadas via e-mail. Isso inclui a verificação de rotas, categorias de assento, datas e horários especificados pela CONTRATANTE, ocorrendo desconto de 0,5% a cada inconformidade.

7.2.2. Será considerada a eficiência da CONTRATADA em responder às solicitações e resolver pendências dentro dos prazos estabelecidos pelo contrato. Atrasos significativos ou falhas recorrentes na comunicação podem afetar a avaliação do serviço e, consequentemente, os pagamentos, ocorrendo desconto de 0,5% a cada inconformidade.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - Cadastur, em plena validade;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ~~ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;~~

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação ~~capital mínimo~~ OU ~~patrimônio líquido~~ mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Prestação de serviços de agenciamento de passagens rodoviárias prestados pelo período mínimo de dois anos.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 69.833,76

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 69.833,76, com percentual mínimo de desconto fixado em 16,6% em cada item.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNO MARTINS DIAS

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP3_2024 (2).pdf (91.16 KB)

Anexo I - ETP3_2024 (2).pdf

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08087.000209/2024-58

2. Descrição da necessidade

A contratação de uma empresa especializada no agenciamento de passagens rodoviárias se faz necessária para atender às demandas de deslocamento de servidores e indígenas em território nacional. Dada a limitação na quantidade de viaturas disponíveis, e considerando que os deslocamentos ocorrem em uma extensão geográfica ampla, é imprescindível estabelecer um mecanismo eficiente que garanta mobilidade adequada e tempestiva.

As atividades fim da organização envolvem a realização de ações que se estendem por várias regiões do país, incluindo a promoção dos direitos sociais, culturais e ambientais dos povos indígenas, além de atividades de monitoramento e vigilância das áreas indígenas. Essas missões, muitas vezes emergenciais, demandam resposta rápida e flexibilidade no deslocamento, o que seria otimizado através da contratação centralizada de passagens rodoviárias.

Além disso, optar pelo transporte rodoviário em detrimento do aéreo se mostra economicamente vantajoso, reduzindo significativamente os custos operacionais. O agenciamento de passagens rodoviárias permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros destinados a viagens, além de facilitar a logística de deslocamento, uma vez que muitas das localidades atendidas não possuem fácil acesso aeroportuário.

A implementação de um contrato com uma agência especializada proporciona não apenas uma redução de custos, mas também contribui para a eliminação de processos burocráticos internos anteriormente necessários para a organização de cada viagem de forma individual. A centralização dos serviços de agenciamento também permite uma melhor gestão e controle sobre os deslocamentos, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficaz e alinhada às necessidades operacionais e estratégicas da organização.

Este tipo de contratação está alinhada com a Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que regulamenta o Decreto nº 9.507/2018, estabelecendo que os serviços de transporte serão preferencialmente objeto de execução indireta. A escolha pelo agenciamento de passagens rodoviárias, portanto, não apenas atende a esta diretriz, mas também reforça o princípio da eficiência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Regional Nordeste II	Thiago Anacé

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Agenciamento e Gestão de Passagens Rodoviárias

Para atendimento das necessidades que justificam a contratação e o alcance dos resultados esperados, os serviços de agenciamento de passagens rodoviárias devem satisfazer os requisitos, procedimentos, metodologias e tecnologias listados abaixo, não se tratando de um rol exaustivo:

Agilidade no Fornecimento de Passagens:

Garantir a emissão de passagens dentro de um prazo máximo de 24 horas após a solicitação, para garantir a pronta resposta às necessidades de deslocamento emergencial ou programado dos servidores e indígenas.

Cobertura Nacional:

Assegurar a disponibilidade de passagens para todas as regiões do país, especialmente contemplando as áreas de atuação mais frequentes da unidade (região Nordeste).

Gestão de Passagens via E-mail:

Para atender as necessidades de maneira eficiente e segura, a agência contratada deve garantir que:

Disponibilidade de Atendimento:

Manter um serviço de atendimento via e-mail que funcione das 8 às 18 horas nos dias úteis, assegurando respostas rápidas às solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens.

Gerenciamento de Solicitações:

- Implementar um sistema de gestão por e-mail que permita:
- Confirmação das reservas, alterações ou cancelamentos solicitados;
- Envio de passagens eletrônicas;
- Registro detalhado de todas as emissões, incluindo datas, destinos e usuários, para garantir transparência e controle.

Relatórios e Controle:

Fornecer relatórios periódicos e detalhados por e-mail sobre o uso e despesas associadas às passagens, categorizados por viagem, usuário ou grupo de usuários;

Possibilitar o acompanhamento e a análise em tempo real das transações realizadas através de relatórios gerenciais enviados por e-mail, auxiliando no controle do orçamento e no planejamento estratégico.

Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário:

Estabelecer um canal de suporte técnico acessível via e-mail e telefone para resolver rapidamente questões operacionais ou emergências relacionadas ao serviço de passagens;

Assegurar que todas as comunicações sejam registradas e rastreáveis, proporcionando um histórico claro para futuras consultas ou resoluções de problemas.

Flexibilidade e Adaptação às Necessidades do Órgão:

Possibilidade de ajustes e configurações específicas no sistema para atender às particularidades do órgão, incluindo a criação de permissões especiais de acesso e regras de utilização conforme a política interna.

A empresa deve estar preparada para habilitar o serviço no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), conforme solicitado pelo órgão, garantindo que todas as operações relacionadas à concessão de diárias e passagens sejam realizadas de acordo com as normas governamentais.

Processos de Contingência:

Estabelecer procedimentos claros e eficientes para garantir a continuidade do serviço em casos de falhas tecnológicas ou outras interrupções, assegurando que as necessidades de viagem sejam atendidas sem interrupções.

Credenciamento e Qualificação dos Fornecedores:

- Os fornecedores devem comprovar experiência na prestação de serviços de agenciamento de passagens rodoviárias, com referências de atuação por um período mínimo de um ano;
- Apresentar infraestrutura técnica e operacional adequada para executar os serviços, incluindo um sistema de gestão de passagens e atendimento;
- Assegurar o cumprimento das normas do Código de Defesa do Consumidor, regulamentos técnicos relevantes do INMETRO, ANTT, ABNT, e demais legislações específicas relativas aos serviços contratados.

5. Levantamento de Mercado

Soluções de Mercado:

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de Reservas de Passagens tem sido a forma comumente utilizada pelos órgãos públicos para obter maior flexibilidade e cobertura em deslocamentos em âmbito local, estadual, regional ou nacional, conforme sua atuação.

Esse tipo de contratação tem sido considerada a melhor alternativa para os órgãos públicos cuja área de atuação engloba vários municípios ou estados, substituindo a necessidade de contratação individualizada e direta de serviços de transporte, o que é bastante dispendioso. A frota da Coordenação Regional e unidades jurisdicionadas frequentemente necessita deslocamentos de servidores e indígenas em diferentes municípios dentro e fora do Estado.

Solução escolhida:

A solução escolhida engloba a contratação de uma empresa especializada nos serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de Reservas de Passagens. Isso garantirá o eficiente agenciamento de passagens rodoviárias para atender às necessidades de deslocamento da Coordenação Regional e unidades jurisdicionadas.

Esta abordagem é a melhor opção para promover a eficiência em viagens, garantindo a organização e a gestão das demandas de transporte de forma a otimizar os recursos institucionais e contribuir para o cumprimento efetivo da missão institucional.

Sobre a taxa de administração:

Na presente contratação para o serviço de agenciamento de passagens rodoviárias, optou-se por incluir um item referente à taxa de serviço, estabelecendo seu valor em R\$ 0,01. Esta decisão foi baseada na análise de contratações similares realizadas por outras unidades e entidades, nas quais se observou que a taxa de serviço comumente é estabelecida em valores simbólicos, como R\$ 0,00, indicando uma prática recorrente de não aplicação efetiva desta taxa. Exemplos incluem:

- UASG 160420 - 19 Grupo de Artilharia de Campanha/RS, Pregão 15/2023, em que o valor da taxa de serviço consta como R\$ 0,00 para o item 4.
- UASG 257041 - Distrito Sanitário Especial Indígena - Xingu, Pregão 90151/2024, com a taxa de serviço zerada para o item 2.
- UASG 257037 - Distrito Sanitário Especial Indígena - Araguaia, Pregão 8/2023, também com a taxa de serviço estabelecida em R\$ 0,00 para o item 2.

A inclusão da taxa de serviço no valor de R\$ 0,01 neste contrato está alinhada com a uniformidade observada em contratações anteriores, sugerindo que tal valor simbólico não altera significativamente o resultado financeiro do contrato. Portanto, para simplificar o processo de contratação e manter a transparência e previsibilidade nos custos associados ao serviço contratado, decidiu-se pela inclusão da taxa de serviço neste contrato no valor de R\$ 0,01.

Do valor do desconto:

Considerando a pesquisa de preços realizada (SEI nº 6581124), o valor mínimo de desconto será de 16,6% sobre os itens.

6. Descrição da solução como um todo

Da prestação dos serviços de Cotação, Emissão, Administração, Gerenciamento e Controle de Reservas de Passagens:

Implementação e Suporte:

Implementar o procedimento de gestão de reservas de passagens dentro de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE. Incluir todas as despesas de operação inicial, suporte e treinamento.

Responsabilidades da Contratada:

Responsabilizar-se pelo treinamento de pessoal e fornecimento de instruções operacionais via e-mail, que podem ser acordados como presenciais ou online na fase de assinatura do contrato;

Fornecer suporte contínuo para dúvidas e resolução de problemas através de e-mail e telefone.

Operacionalização e Manutenção:

Gerenciar todas as solicitações de reservas, cotações, emissões, alterações e cancelamentos de passagens via e-mail, seguindo as regras da ANTT;

Confirmar cotações de preço de balcão e desconto aplicado sobre o preço do balcão via e-mail, com a emissão de passagens e envio dos vouchers após a aprovação da Contratante;

Manter o atendimento das 8 às 18 horas em todos os dias úteis para solicitações e suporte.

Categoria e Horário do Bilhete:

Com o objetivo de oferecer conforto e conveniência aos viajantes, as passagens devem ser preferencialmente emitidas para a categoria Executivo. Caso não haja disponibilidade nesta categoria, a emissão poderá ser realizada na categoria Convencional. Este modelo flexível assegura que, mesmo em situações de menor disponibilidade, os deslocamentos necessários não sejam prejudicados, mantendo a continuidade das atividades administrativas e finalísticas do órgão.

Sempre que possível, os horários de partida das viagens devem ser programados dentro do horário de expediente do servidor, ou entre as 8h e as 18h. Este critério busca assegurar que as viagens sejam realizadas em horários que não apenas respeitem a jornada de trabalho, mas também aproveitem o período de maior disponibilidade de recursos e suporte, garantindo uma maior segurança e conveniência para os viajantes. Além disso, ao alinhar as partidas ao horário comercial, a CONTRATANTE espera reduzir a necessidade de horas extras ou ajustes complicados na agenda dos servidores, promovendo uma gestão mais eficiente do tempo e dos recursos públicos.

Segurança e Conformidade:

Assegurar que todos os viajantes estejam cobertos por seguro DPVAT e de Responsabilidade Civil, e que os limites de peso e dimensões para as bagagens sejam cumpridos conforme especificado pela ANTT.

Prestação de Contas e Transparência:

Fornecer relatórios periódicos sobre as reservas e transações realizadas para o servidor responsável, permitindo uma gestão eficaz e transparente das atividades de transporte.

Faturamento Mensal:

Para assegurar transparência e controle efetivo dos custos com transporte, a empresa contratada deverá fornecer, mensalmente, um relatório detalhado de faturamento. Este relatório deve incluir todas as passagens emitidas durante o mês, especificando informações sobre os passageiros, datas de viagem, destinos, o preço de balcão de cada passagem, e o percentual de desconto aplicado conforme o acordo contratual.

Além disso, o relatório deve apresentar o custo total após os descontos aplicados, permitindo à CONTRATANTE uma clara análise. O faturamento detalhado deve ser enviado via e-mail, e a empresa contratada deve estar disponível para esclarecer quaisquer dúvidas ou fornecer informações adicionais sobre o faturamento sempre que solicitado pela CONTRATANTE, promovendo as adequações necessárias quando solicitada.

Regime de Execução e Critério de Seleção

A contratação dos serviços de agenciamento de passagens rodoviárias será realizada por meio de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário. Esse regime é justificado pelo pagamento ser estritamente atrelado aos serviços efetivamente prestados, isto é, cada reserva de passagem efetuada. Este método é considerado o mais adequado para a execução do objeto da contratação, permitindo pagamento por serviço concretizado.

A licitação utilizará o critério de julgamento pelo maior desconto oferecido sobre o preço de balcão das passagens, com adjudicação do objeto pelo maior desconto por grupo.

Da Classificação dos Serviços

Os serviços de agenciamento de passagens são considerados serviços comuns de administração e gestão, de caráter continuado e não envolvem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e em edital, o que permite a adoção da modalidade pregão eletrônico para a licitação.

O serviço é enquadrado como continuado por ser requerido de forma regular, e a sua interrupção comprometeria a logística de execução das atividades do órgão, cuja vigência plurianual é considerada vantajosa. Além disso, a adoção de um contrato de longo prazo auxilia na gestão eficiente das limitações de recursos humanos disponíveis para gerenciar tais contratações e ações finalísticas da unidade.

Os serviços a serem contratados estão alinhados com os pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e não se enquadram em nenhuma das atividades cuja execução indireta é vedada.

Modalidade de Licitação Adotada

Será adotada a modalidade pregão, conforme previsto no Decreto nº 10.024/2019, para aquisição de bens e serviços comuns, incluindo o agenciamento de passagens, sendo obrigatória a sua forma eletrônica no âmbito da administração pública federal direta, autárquica, fundacional e pelos fundos especiais.

Vigência do Contrato

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos.

Garantia da Contratação

Não será exigida garantia da contratação, pois os serviços não requerem dedicação exclusiva de mão de obra e serão pagos por unidade de serviço efetivamente prestado. Experiências anteriores já demonstraram baixo risco na execução dos serviços contratados, permitindo ampliar a participação de empresas no processo de seleção.

Participação de Consórcios

Não será admitida a participação de consórcios na licitação, pois a admissão de consórcios poderia reduzir a competitividade do certame. Os serviços de agenciamento de passagens não são complexos e podem ser prestados por empresas de diferentes portes, permitindo assim uma disputa mais ampla e vantajosa para a Administração Pública.

Intenção de Registro de Preços

Considerando o disposto no art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023, existe previsão legal para a dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante. Nesse caso, em que pese a regra geral ser a obrigatoriedade da manifestação de IRP, ponderamos pela necessidade de conclusão célere do procedimento. Além disso, considerando a escassez de servidores à frente do presente processo licitatório, a divulgação da IRP tende a trazer dificuldades operacionais, visto que sobrecarregará os responsáveis pela condução do conjunto de procedimentos, com o gerenciamento do registro de preços a outros órgãos eventualmente interessados.

Embora seja de notório conhecimento a alarmante escassez de pessoal da FUNAI, vale frisar que análises recentes estimam uma redução anual de cerca de 10% na força de trabalho da autarquia. Ademais, o envelhecimento do quadro implica redução significativa da capacidade operacional. Nessa temática, remetemos às seguintes referências:

SANTOS, H. S. Análise da distribuição da força de trabalho da Fundação Nacional do Índio. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Gestão Pública) – Escola Nacional de Administração Pública, Brasília.

Acórdão nº 2626/2015 – Plenário. Tribunal de Contas da União (TCU). Relator: José Múcio Monteiro.

Desse modo, parece-nos viável dispensar a divulgação da IRP no caso concreto, em razão de possível atraso prejudicial à Administração e, principalmente, de o setor competente não dispor de recursos humanos suficientes para executar e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos decorrentes.

Vigência e Adesão à Ata SRP

Consoante ao disposto legal, o prazo de vigência da futura Ata de Registro de Preços será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para a qual não será admitida adesão, uma vez que a unidade possui um reduzido efetivo de servidores para atuar como gestores das futuras Atas de Registro de Preços e ainda atender às ações finalísticas.

Tratamento Diferenciado e Cotas

Será deferido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal, conforme regulamenta o Decreto nº 8.538/2015.

Garantia:

Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas seguintes razões:

- 1. os serviços prestados não requerem dedicação exclusiva de mão de obra;
- 2. os serviços prestados serão pagos por unidade de medida, isto é, o pagamento ocorrerá somente ao efetivamente prestado a Coordenação Regional Nordeste II e unidades jurisdicionadas;
- 3. ampliação da participação de empresas na fase de seleção do fornecedor.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com base na demanda apresentada no Processo 08087.000209/2024-58, obteve-se a tabela abaixo:

Cidade de Saída	Cidade de Destino	Quantidade de Passagens Estimadas	Valor Estimado da Passagem	Valor anual estimado
Santa Filomena/PI	Bom Jesus/PI	10	R\$ 99,00	R\$ 990,00
Santa Filomena/PI	Teresina/PI	5	R\$ 214,50	R\$ 1.072,50
Gilbués/PI	Bom Jesus/PI	10	R\$ 55,00	R\$ 550,00
Gilbués/PI	Teresina/PI	5	R\$ 228,62	R\$ 1.143,10
Bom Jesus/PI	Fortaleza/CE	5	Não localizada	0
Uruçuí/PI	Teresina/PI	5	R\$ 120,00	R\$ 600,00
Baixa Grande do Ribeiro /PI	Teresina/PI	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
Baixa Grande do Ribeiro /PI	Uruçuí/PI	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
Paulistana/PI	Teresina/PI	5	R\$ 145,10	R\$ 725,50
Queimada Nova/PI	Teresina/PI	5	Não localizada	0
Queimada Nova/PI	Picos/PI	20	Não localizada	0
Piripiri/PI	Teresina/PI	10	R\$ 49,41	R\$ 494,10
Piripiri/PI	Fortaleza/CE	20	R\$ 124,24	R\$ 2.484,80
Teresina/PI	Fortaleza/CE	10	R\$ 174,79	R\$ 1.747,90
Fortaleza/CE	Crateús/CE	5	R\$ 88,84	R\$ 444,20
Crateús/CE	Fortaleza/CE	5	R\$ 88,84	R\$ 444,20
Fortaleza/CE	Brejo Santo/CE	5	R\$ 104,41	R\$ 522,05
Teresina/PI	Natal/RN	10	R\$ 419,10	R\$ 4.191,00
Natal/RN	Teresina/PI	10	R\$ 419,10	R\$ 4.191,00
Itarema/CE	Fortaleza/CE	10	R\$ 55,70	R\$ 557,00
Fortaleza/CE	Itarema/CE	10	R\$ 55,70	R\$ 557,00
São Benedito/CE	Fortaleza/CE	10	R\$ 107,75	R\$ 1.077,50
Fortaleza/CE	São Benedito/CE	10	R\$ 107,75	R\$ 1.077,50
Iguatú/CE	Fortaleza/CE	10	R\$ 96,70	R\$ 967,00
Fortaleza/CE	Iguatu/CE	10	R\$ 96,70	R\$ 967,00
Crato/CE	Fortaleza/CE	10	R\$ 123,04	R\$ 1.230,40
Fortaleza/CE	Crato/CE	10	R\$ 123,04	R\$ 1.230,40
Juazeiro do Norte/CE	Fortaleza/CE	10	R\$ 122,03	R\$ 1.220,30
Natal/RN	Fortaleza/CE	20	R\$ 145,31	R\$ 2.906,20
Fortaleza/CE	Natal/RN	10	R\$ 145,31	R\$ 1.453,10
Assú/RN	Fortaleza/CE	10	R\$ 124,31	R\$ 1.243,10
Fortaleza/CE	Assú/RN	10	R\$ 124,31	R\$ 1.243,10
Fortaleza/CE	Piripiri/PI	10	R\$ 124,24	R\$ 1.242,40
Natal/RN	Mossoró/RN	10	R\$ 92,09	R\$ 920,90
Mossoró/RN	Natal/RN	10	R\$ 92,09	R\$ 920,90
Natal/RN	João Pessoa/PB	10	R\$ 62,60	R\$ 626,00
João Pessoa/PB	Natal/RN	10	R\$ 62,60	R\$ 626,00
Natal/RN	Belém/PA	6	R\$ 568,37	R\$ 3.410,22
Belém/PA	Natal/RN	6	R\$ 568,37	R\$ 3.410,22
Apodi/RN	Natal/RN	16	R\$ 80,00	R\$ 1.280,00
Natal/RN	Apodi/RN	16	R\$ 80,00	R\$ 1.280,00

Assú/RN	Natal/RN	16	R\$ 61,39	R\$ 982,24
Natal/RN	Assú/RN	16	R\$ 61,39	R\$ 982,24
João Câmara/RN	Natal/RN	20	Não localizada	0
Natal/RN	João Câmara/RN	20	Não localizada	0
Fortaleza/CE	Natal/RN	10	R\$ 145,31	R\$ 1.453,10
Soma				R\$ 53.714,17
Total Estimado (soma+30%*)				R\$ 69.828,42
Total Consolidado				R\$ 69.829,00

Os valores estimados dos bilhetes foram obtidos em consultas de sites de amplo conhecimento, tais como QueroPassagem, Buser e Buson. No caso das linhas interurbanas compreendidas nos limites do Estado do Ceará, foram utilizados os dados fornecidos pela Agencia Reguladora do Estado do Ceará, que disponibiliza, em seu sítio web, os valores das tarifas de cada linha.

Assim, a estimativa das quantidades a serem contratadas será:

Nº	ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento passagem rodoviária	25763	Unidade	69.829	1,00	69.829,00
2	Fornecimento passagem rodoviária - menor taxa de serviço	23027	Unidade	476	0,01	4,76

* A decisão de incluir um acréscimo de 30% no total estimado para o agenciamento de passagens rodoviárias é fundamentada pela necessidade de proporcionar flexibilidade operacional e capacidade de resposta a variações nas demandas de viagem ao longo do ano.

A variação nas necessidades de deslocamento é uma realidade comum em operações que envolvem múltiplas unidades e diversos destinos. Mudanças em agendas, prioridades emergentes ou mesmo situações imprevistas podem exigir ajustes rápidos nos planos de viagem, demandando assim uma margem de flexibilidade no número de passagens disponíveis.

Além disso, a inclusão deste percentual adicional permite um apoio robusto a outras unidades da Funai que possam necessitar de assistência. Além disso, o acréscimo considera eventuais necessidades pontuais que não podem ser antecipadas no planejamento inicial.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 69.833,76

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 69.833,76 (sessenta e nove mil oitocentos e trinta e três reais e setenta e seis centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O certame será realizado em grupo único, tendo em vista as características do objeto e dos itens que compõem a contratação, que não poderiam ser adjudicados a empresas distintas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade da contratação dos serviços pretendidos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A lei 14.802, de 10 de janeiro de 2024, institui o Plano Plurianual da União para o período de 2024 a 2027. A referida lei criou um programas para atenção aos povos indígenas, tais como 1617 - Demarcação e Gestão dos Territórios Indígenas para o Bem Viver, a Sustentabilidade e o Enfrentamento da Emergência Climática e 5838 - Direitos Pluriétnicos-Culturais e Sociais para o Pleno Exercício da Cidadania e o Bem Viver dos Povos Indígena. Portanto, nota-se que se encontra alinhada a contratação ao planejamento da entidade, uma vez que visa garantir a execução de atividades diversas em três estados da federação.

Note-se, ainda, que a contratação também foi prevista no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida objetiva alcançar os seguintes benefícios, ainda que não sejam exaustivos:

- Possibilidade de reserva de passagens rodoviárias em uma rede amplamente distribuída, facilitando o deslocamento de servidores e indígenas conforme necessário.
- Utilização de um processo centralizado de comunicação via e-mail ou SCDP, coordenado pela empresa CONTRATADA, que permitirá à CONTRATANTE acompanhar todas as reservas, emissões e cancelamentos de passagens com detalhes da execução e controle das despesas.
- Maximização da força de trabalho da unidade no que tange a gestão de viagens, reduzindo a necessidade de pessoal capacitado dedicado a processos complexos e frequentes de licitação. Isso minimiza a dependência de colaboradores de outras unidades, resultando em economia para o órgão.
- A solução proposta garantirá a continuidade das atividades administrativas e finalísticas do órgão sem maiores transtornos, assegurando que as viagens necessárias para o cumprimento de missões sejam realizadas de maneira eficiente e sem interrupções.
- Fornecimento de um serviço que proporcionará a gestão eficaz das necessidades de deslocamento, com menor risco de contratemplos, permitindo uma melhor organização e planejamento das atividades da Coordenação Regional e unidades jurisdicionadas.
- Através do agenciamento centralizado e do aproveitamento de descontos sobre o preço de balcão, garantir-se-á a obtenção de serviços a custos mais vantajosos, refletindo em uma gestão mais eficiente e uma maior economia para a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

A autoridade competente deverá designar servidores capacitados para atuarem como gestores e fiscais do Contrato, conforme preceitua a IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017. Estes servidores serão responsáveis por monitorar o cumprimento do contrato, garantindo a adequada execução dos serviços de agenciamento de passagens rodoviárias.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de agenciamento de passagens rodoviárias pode resultar em diversos impactos ambientais positivos. Ao otimizar o processo de reserva e gestão de viagens, a contratação incentiva o uso mais eficiente dos transportes rodoviários. Isso pode levar a uma redução no número de viagens desnecessárias ou na escolha de rotas mais diretas e eficientes, diminuindo o consumo de combustível e, conseqüentemente, as emissões de gases poluentes.

Essas práticas não só têm um impacto direto na redução da pegada de carbono, mas também promovem uma maior conscientização ambiental entre os servidores e indígenas. Incentivar o uso responsável e consciente dos recursos de transporte pode levar a uma mudança cultural significativa dentro da organização, destacando a importância da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental no cumprimento de suas missões e atividades.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, nos moldes propostos

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNO MARTINS DIAS

Chefe de Serviço