

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	257040-DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - XAVANTE	TEREZINHA PEREIRA DE OLIVEIRA	06/06/2024 15:45 (v 10.1)
Status	PUBLICADO		

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	90040/2023	25050000549202334

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Agenciamento de Passagens Rodoviárias para atender pacientes indígenas Xavante e acompanhantes, bem como servidores e ou colaboradores eventuais, conforme as necessidades do DSEI Xavante/SESAI/MS, com remessa, emissão, marcação, remarcação, endosso, entrega de bilhetes e ou ordens de passagens e quaisquer outras atividades necessárias ao completo alcance da locomoção rodoviária em âmbito municipal e estadual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	1	Bilhetes de passagens rodoviárias, em âmbito municipal, estadual e nacional, para atender aos pacientes indígenas Xavante e acompanhantes, bem como, servidores e/ou colaboradores eventuais, conforme as necessidades do DSEI Xavante/SESAI/MS.	3719	serviço	12	R\$ 21.824,21	R\$ 261.890,46
	2	Serviço Continuado de Agenciamento de Passagens Rodoviárias (Taxa de Agenciamento) para atender pacientes indígenas Xavante, acompanhantes, servidores e/ou colaboradores eventuais, conforme as necessidades do DSEI Xavante/SESAI/MS, com remessa, emissão, marcação, remarcação, endosso, entrega de bilhetes e ou ordens de passagens e quaisquer outras atividades necessárias ao completo alcance da locomoção rodoviária em âmbito municipal, estadual e nacional, cobrado por meio de Taxa de Agenciamento por itinerário.	23027	unidade	1.534	R\$ 28,96	R\$ 44.482,56

Total	R\$ 306.373,02
--------------	-----------------------

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 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, o qual segue em resumo:

2.1.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de agenciamento de viagens referente ao deslocamento de pacientes indígenas Xavante e seus respectivos acompanhantes, bem como servidores e ou colaboradores do DSEI Xavante /SESAI/MS, para percursos distintos, nos âmbitos locais, regionais e nacional, levando em consideração que esses são essenciais para a implementação dos projetos e atividades relativas e necessárias ao alcance das metas consideradas pelo Ministério da Saúde, por meio da Secretaria Especial de Atenção à Saúde Indígena (Sesai).

2.1.2. Visa também atender de forma adequada perante à responsabilidade institucional em prestar aos usuários indígenas serviço de qualidade, com a disponibilidade de meios de locomoção às referências secundárias e terciárias de saúde, mediante encaminhamento médico e outro documento motivacional da viagem..

2.1.3. Nesse sentido, em virtude da fragilidade demonstrada por alguns municípios em atender as viagens dos pacientes em tratamento fora do domicílio e levando em consideração os riscos da falta do tratamento, por vezes até risco de morte, este Distrito atua em paralelo para suprir as necessidades destes pacientes identificados pelas EMSI e realiza o deslocamentos dos pacientes em conjunto dos seus respectivos acompanhantes. Assim, a garantia de fornecimento de passagens apresenta-se em consonância ao acesso integral à saúde, o qual está sob a responsabilidade deste Distrito.

2.1.4. A não contratação de uma empresa apta para realização deste serviço de transporte rodoviário terrestre, por meio de passagens, resultará em prejuízos, visto que o DSEI Xavante não possui uma quantidade de veículo e de combustível suficientes para manter as atividades executadas pelas equipes multidisciplinares de saúde e suprir as demais necessidades de referência dos pacientes e o deslocamento de servidores e/ou colaboradores.

2.1.5. Desta forma, faz-se necessária a contratação de serviço com empresa especializada no agenciamento de passagens terrestres, mediante requisição, atendendo dentro dos meios legais durante o exercício da contratação, contribuindo assim para a agilidade e qualidade do atendimento.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000054/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 624

IV) Classe/Grupo: 678- Serviços de Agencia de Viagens Operadoras de turismo e Guia turístico.

V) Identificador da Futura Contratação: 257040-900003/2022

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A Contratada deverá disponibilizar os serviços de cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens terrestres Nacionais.

4.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir Bilhete de passagem nas nas transportadoras terrestre de passageiros.

4.3. A Contratada deverá responsabiliza-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes no Edital e seus anexos.

Sustentabilidade

4.4. 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:

4.4.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

4.4.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;

4.4.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que, se tratam de serviços a serem solicitados mediante necessidade e que não dispendem de estruturas físicas, custos de mobilidade e outros custos fixos, considerando ainda que o risco ao erário numa eventual inexecução contratual é mínimo, não se faz necessária a obrigação da garantia para a presente contratação.

Vistoria

4.7. 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: será iniciada em até 3 dias úteis da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A Contratada deverá reservar, marcar, remarcar e emitir as passagens terrestres, com fornecimento de bilhete ao interessado, dentro do território nacional nos trechos solicitados pelo DSEI-Xavante, mediante requisição/solicitação;

5.1.2.2. A solicitação de bilhetes de passagem para pacientes e acompanhantes será executada pelas CASAIs de Barra do Garças e Campinópolis e pelo Polo Base de Agua Boa, com no mínimo 15 dias de antecedência a data da viagem, sendo encaminhada ao DSEI via processo SEI para todos os demais tramites até a autorização da emissão bilhete de passagem pela Contratada. O referido processo deverá conter: (1) Ofício/Despacho /Comunicado de Solicitação, (2) Formulário de solicitação de passagens e diárias (modelo SEI) do paciente e do acompanhante, (3) Documentos tipo RG/CPF/Certidão de Nascimento do paciente e do acompanhante, (4) Comprovante de agendamento de Consulta/Exame/Procedimento, (5) Cotação previa realizada em sites especializados tipo Buson/Guiche Virtual (<https://www.buson.com.br/>);

5.1.2.2.1. Na cotação previa realizada em sites especializados tipo Buson/Guiche Virtual (<https://www.buson.com.br/>), será desconsiderado o valor da Taxa de Serviço do site, sendo considerado apenas o valor dos bilhetes de passagem.

5.1.2.3. A solicitação de bilhetes de passagem para servidores e colaboradores eventuais será executada pelos setores de lotação dos mesmos, cabendo a chefia imediata providencias para solicitação via processo SEI, também obedecendo o prazo de 15 dias de antecedência a data da viagem;

5.1.2.3.1. Conforme Ofício-Circular Nº 150/2022/SESAI/GAB/SESAI/MS (0040220231), apenas as solicitações de bilhetes de passagens para servidores e colaboradores eventuais deverão ser registradas no sistema de concessão de passagens e diárias (SCDP), já para os demais deslocamentos de pacientes e acompanhantes, o DSEI deverá estabelecer mecanismos próprios para controle da emissão das passagens, obrigatoriamente com tramitação via SEI.

5.1.2.4. A Contratada terá um prazo máximo de 24 horas, após o recebimento da autorização de emissão dos bilhetes de passagens, para realizar atualização da cotação de preços, a aquisição dos bilhetes de passagens e emissão do voucher de autorização para emissão dos bilhetes de passagens pelo próprio paciente/acompanhante ou representante legal do órgão junto a empresa de transporte rodoviário;

5.1.2.4.1. Os bilhetes de passagens deverão ser emitidos nominais, porém transferíveis (§ 6º do Art. 7º da Resolução ANTT/MT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014), marcados em data e horários informados na solicitação, contemplando empresas em regime de monopólio e/ou concessão que atendem os percursos necessários ao deslocamento. Quando sinalizado pelo órgão, os bilhetes de passagens deverão ser emitidos em branco, sem marcação de data e horário, principalmente no que se refere ao bilhete de retorno da viagem, em observância ao Art. 11º da Resolução ANTT/MT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014;

5.1.2.4.2. Os bilhetes de passagem terão validade máxima de um ano, a partir da data de sua primeira emissão, independentemente de estarem com data e horário marcados (Art. 7º da Resolução ANTT/MT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014).

5.1.2.4.3. Nos itinerários solicitados deverão ser oferecidos prioritariamente rotas diretas e sem baldeações, atendendo a sugestão da Administração, a menos que o percurso não ofereça outras opções;

5.1.2.4.4. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão dos bilhetes de passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na cotação previa, tal diferença será glosada pela Contratante;

5.1.2.4.5. Caso seja detectado que o bilhete não atende às especificações solicitadas pela Administração, o mesmo será rejeitado, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição imediata, não fazendo, neste caso, jus a nenhum tipo de remuneração ou reembolso de qualquer multa ou penalidade;

5.1.2.4.6. Além dos serviços pertinentes ao fornecimento de passagens terrestres, deverá ser oferecido o serviço de entrega dos bilhetes em local a ser indicado, quando fora do expediente, ou se fizer necessário, colocação dos mesmos à disposição dos passageiros na agência de empresa ou assemelhado mais próximo do usuário;

5.1.2.5. Em caso de cancelamento de agendamento de paciente/acompanhante específico e outras situações motivadas, a contratada deverá proceder a remarcação conforme novo agendamento, e/ou, fazer alteração de titularidade da passagem, para aproveitamento da mesma com outros pacientes/acompanhantes que por ventura necessitem do mesmo serviço/deslocamento e/ou proceder o cancelamento e reembolso do valor a Contratante (DSEI-Xavante), em ambos os casos de acordo com a solicitação da Contratante;

5.1.2.5.1. Referente a remarcação, a partir de 3 (três) horas antes do horário do início da viagem até a data de validade do bilhete, faculta-se à transportadora efetuar a cobrança de até 20% (vinte por cento) do valor da tarifa a título de remarcação, e com entrega de recibo ao usuário (§ 5º, Art 7º da Resolução ANTT/MT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014).

5.1.2.5.1.1. Em atenção a taxa de remarcação, a mesma poderá ser paga pelo DSEI em casos específicos, tais como agendamento cancelado comprovadamente no período das 3 horas que antecedem o horário da viagem; deslocamento do paciente/acompanhante da aldeia até o ponto de partida prejudicado por quebra de viatura ou outro fato que atrase o deslocamento não permitindo a confirmação da viagem até 3 horas antes, entre outras situações, que deverão ser analisadas e autorizadas pela Coordenação Distrital/Fiscal de Contrato. Caso motivação da remarcação seja analisada como não procedente pela Coordenação Distrital/Fiscal de Contrato, as custas da taxa de remarcação será de responsabilidade de quem deu causa a situação;

5.1.2.5.1.2. Caso seja autorizado o pagamento da Taxa de Remarcação, o valor deverá ser incluído no valor do bilhete de passagem, devendo a contratada comprovar a cobrança por parte das empresa de transporte rodoviário de passageiros emissora do referido bilhete.

5.1.2.5.2. Referente ao reembolso devido a desistência/cancelamento da viagem, a importância a ser devolvida ao DSEI seguirá regramento do Inciso XX do Artigo 6º da Resolução ANTT nº 1.383 de 29 de março de 2006, em que se faculta à transportadora, conforme o caso, reter até 5% (cinco por cento) a título de comissão de venda e multa compensatória, da importância a ser restituída, desde que haja manifestação de desistência/cancelamento com antecedência mínima de três horas em relação ao horário de partida constante no bilhete, para tanto, nestes casos, desde que solicitado pela Administração, a Contratada deverá comprovar a retenção realizada pela transportadora para fazer o referido desconto do montante a ser ressarcido.

5.1.2.5.2.1. O reembolso ao DSEI-Xavante, será efetuado na fatura vigente em aberto, por meio de desconto do valor apurado.

5.1.2.6. O usuário deve receber serviço adequado, com pontualidade, segurança, higiene e conforto do serviço de transporte de passageiros;

5.1.2.7. O serviço de transporte terrestre de passageiros deve estar de acordo com os direitos e deveres dos passageiros e com a legislação vigente;

5.1.2.8. A Contratada deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas e embarque, em rodoviárias no Brasil;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma on-line, por e-mail, ou presencialmente nos guinches das operadoras, rodoviárias ou estação de serviço, tendo disponibilidade de acesso físico em todas as localidades de origem da viagem.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1. Para formulação dos lances/propostas a (as) licitante (s) deverá manter o lance do item 1 - "Bilhetes de passagens [...]" com valor igual ao estimado neste Termo de Referência, de modo que somente sejam disputados os valores referente à taxa de agenciamento por meio de reduções do item 2- "Serviço continuado de Agenciamento de Passagens Rodoviárias (Taxa de Agenciamento)[...]", sob pena de desclassificação. Exceto na seguinte situação:

5.3.2. Somente será permitida a redução do valor do lance para o item 01 - "Bilhetes de passagens [...]" se houver a zeragem do valor da taxa de agenciamento composta no item 2- "Serviço continuado de Agenciamento de Passagens Rodoviárias (Taxa de Agenciamento)[...]". Nesse caso, deverá haver a referida redução por meio de redução percentual em forma de desconto do item 1 - "Bilhetes de passagens[...]" na proposta apresentada.

5.3.2.1. Caso houver zeragem do valor da taxa de agenciamento, frisa-se a proibição da inclusão de taxa similar no valor do bilhete. O valor do bilhete de passagem corresponderá ao valor da tarifa + ICMS + Taxa de embarque e pedágio, se houver, conforme Item X, Art. 2º Resolução ANTT/MT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014.

5.3.3. A taxa de agenciamento será cobrada por itinerário, ou seja, pelo deslocamento entre o local de origem e o local de destino, independente da quantidade de bilhetes de passagens necessários para completar o deslocamento.

5.3.4. Em relação aos itinerários que poderão ser solicitados, com base em histórico de prestação de serviço congêner anterior, segue abaixo listagem dos mesmos:

5.3.4.1. Como principais localidades de origem, cita-se: Alto Boa Vista - MT, Água Boa-MT, Campinópolis - MT, Barra do Garças - MT, Primavera do Leste - MT e Paranatinga - MT;

5.3.4.2. Como Principais localidades de destinos, referencias de saúde do DSEI-Xavante, cita-se: Água Boa-MT, Barra do Garças - MT, Primavera do Leste - MT, Rondonópolis - MT, Cuiabá - MT, Cáceres - MT, Tangara da Serra - MT, Lucas do Rio Verde - MT, Sinop - MT, Goiânia - GO, Brasília - DF, São Paulo - SP (Rod. Tiete), Ribeirão Preto - SP e Barretos - SP.

5.3.4.3. Durante a execução do contrato poderão ser adicionados novos locais de partidas e destinos, portanto, a lista dos itens 5.3.4.1 e 5.3.4.2 é apenas exemplificativa.

5.3.4.4. Abaixo segue histórico de trechos com seus respectivos quantitativos, sendo apenas um demonstrativo, não vinculando os quantitativos a contratação.

Trechos Utilizados	Unidade de medida	Quantitativo Estimado Mensal	Quantitativo Estimado Anual
Campinópolis-MT X Cuiabá-MT	BILHETE	16	192
Cuiabá-MT X Campinópolis-MT	BILHETE	15	180
Água Boa -MT X Cuiabá-MT	BILHETE	10	120
Cuiabá-MT X Água Boa-MT	BILHETE	7	84
Barra do Garças-MT X Cuiabá-MT	BILHETE	5	60
Cuiabá-MT X Barra do Garças-MT	BILHETE	5	60

Campinópolis-MT X Brasília-MT	BILHETE	5	60
Brasília-MT X Campinópolis-MT	BILHETE	5	60
Barra do Garças-MT X Brasília-MT	BILHETE	5	60
Brasília-MT X Barra do Garças-MT	BILHETE	5	60
Primavera do Leste-MT X Cuiabá-MT	BILHETE	3	36
Cuiabá-MT X Primavera do Leste-MT	BILHETE	3	36
Barra do Garças-MT X Primavera do Leste-MT	BILHETE	3	36
Primavera do Leste X Barra do Garças-MT	BILHETE	3	36
Água Boa -MT X Goiânia- GO	BILHETE	3	36
Goiânia- GO X Água Boa -MT	BILHETE	2	24
Barra do Garças-MT X Goiânia-GO	BILHETE	2	24
Goiânia- GO X Barra do Garças-MT	BILHETE	2	24
Campinópolis-MT X Barra do Garças-MT	BILHETE	2	24
Barra do Garças-MT X Campinópolis-MT	BILHETE	3	36
Água Boa-MT X Barra do Garças -MT	BILHETE	1	12
Barra do Garças-MT X Água Boa-MT	BILHETE	2	24
Água Boa-MT X Brasília-DF	BILHETE	1	12
Brasília-DF X Água Boa-MT	BILHETE	1	12
Barra do Garças -MT X São Paulo -SP (Tietê)	BILHETE	1	12
São Paulo-SP (Tietê) X Barra do Garças-MT	BILHETE	1	12

Campinópolis -MT X Nova Xavantina-MT	BILHETE	1	12
Nova Xavantina-MT X Campinópolis -MT	BILHETE	1	12
Nova Xavantina-MT X Goiânia -GO	BILHETE	1	12
Goiânia-GO X Nova Xavantina-MT	BILHETE	1	12
Primavera do Leste- MT X Brasília-DF	BILHETE	1	12
Brasília-DF X Primavera do Leste-MT	BILHETE	1	12
Primavera do Leste -MT X Rondonópolis-MT	BILHETE	1	12
Rondonópolis-MT X Primavera do Leste- MT	BILHETE	1	12
Cuiabá-MT X Cáceres - MT	BILHETE	1	12
Cáceres -MT X Cuiabá -MT	BILHETE	1	12
Goiânia- GO X Ribeirão Preto - SP	BILHETE	1	12
Água Boa-MT X Primavera do Leste -MT	BILHETE	1	12
Alto da Boa Vista-MT X Barra do Garças-MT	BILHETE	1	12
Ribeirão Preto - SP X Barra do Garças-MT	BILHETE	1	12
Barra do Garças -MT X Ribeirão Preto - SP	BILHETE	1	12
Tangará da Serra -MT X Cuiabá - MT	BILHETE	1	12
Cuiabá -MT X Tangará da Serra -MT	BILHETE	1	12
Quantitativo referente a emissão para ida e volta			1.536

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

5.4. 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).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

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.

6.4.1 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

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, podendo suas atividades serem desenvolvidas de forma remota.

Fiscalização

6.7. 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

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.10. Identificada qualquer inexecução 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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

6.14. 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).

6.15. 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

6.16. 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 de 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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 as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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. A Contratante realizará o pagamento a contratada referente ao item 1 - Bilhetes de passagem, em conformidade com as tabelas praticadas pelas empresas de transporte rodoviário, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores, devendo a empresa contratada repassar à Contratante todos os preços e vantagens oferecidos, portanto, o valor será apurado a partir da soma dos valores dos bilhetes de passagens emitidos no período de faturamento;

- 7.2.1.1. O valor do bilhete de passagem corresponderá ao valor da tarifa + ICMS + Taxa de embarque e pedágio, se houver, conforme Item X, Art. 2º Resolução ANTT/MT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014.
- 7.2.1.2. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo Contratada, que intermediará o pagamento junto às empresas que emitiram os bilhetes.
- 7.2.2. A Contratante realizará o pagamento a contratada referente ao item 2 - Taxa de Agenciamento de valor apurado a partir do valor da Taxa de Agenciamento, compreendendo os serviços de emissão, remarcação, e quaisquer outras alterações necessárias, multiplicado pela quantidade de itinerários solicitados no período do faturamento.
- 7.2.2.1.. A taxa de agenciamento será cobrada por itinerário, ou seja, pelo deslocamento entre o local da origem e o local de destino, independente da quantidade de bilhetes de passagens necessários para completar o deslocamento. Assim, caso a solicitação refira-se ao itinerário de ida E volta, serão cobradas duas taxas de agenciamento, e caso refira-se ao itinerário somente de ida OU de volta, será cobrada apenas uma taxa de agenciamento.
- 7.2.2.2. Caso houver zeragem do valor do item 2 - Taxa de Agenciamento, frisa-se a proibição da inclusão de taxa similar no valor do bilhete.
- 7.2.3. A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor da Taxa de Agenciamento e outra com o valor dos bilhetes de passagens, devendo existir correspondência entre o total de taxas de agenciamentos com os bilhetes de passagens dos itinerários cobrados.
- 7.2.4. Para cada período faturado a Contratada deverá apresentar:
- 7.2.4.1 Anexo a Nota Fiscal referente aos valores dos bilhetes de passagens faturados no período apurado deverá ser apresentado arquivo digital (PDF) da solicitação de emissão dos bilhetes de passagem, acompanhado de Fatura contendo minimamente as seguintes informações: data de emissão do bilhete, nome da empresa emissora do bilhete de passagem, identificação do bilhete de passagem(número e trecho), nome do passageiro (a), data da viagem, valor do bilhete de passagem detalhado(valor da tarifa, dos impostos e das taxas de embarque e pedágio, se houver);
- 7.2.4.1.1. Quando o passageiro for servidor ou colaboradores eventual, deverá ser acrescentado nas informações da fatura o nº da SCDP.
- 7.2.4.2. Na Nota Fiscal referente a Taxa de Agenciamento deverá ser descrito os itinerários faturados no período apurado e suas respectivas quantidades;
- 7.2.4.3. Fornecer juntamente com as faturas, relatório contendo os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, que permitam ao DSEI Xavante/SESAI/MS, acompanhar andamento das aquisições remarcações e reembolsos de passagens terrestres.
- 7.2.5. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida;
- 7.2.6. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à Contratada, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 7.2.7. Os documentos de cobrança poderão ser remetidos ao DSEI-Xavante pelos e-mails: sead.xavante@saude.gov.br e /ou sead.dseixavante@gmail.com.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).[A3]
- 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 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).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 7.6.1. 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..
- 7.6.2. 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.
- 7.6.3. 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)
- 7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.5. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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:
- 7.8.1. 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).
- 7.8.2. 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;
- 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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:

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

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

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

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

- 7.27.1. 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.

7.28. 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.

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 **MENOR PREÇO**, conforme itens 5.3.1. e 5.3.2. deste Termo de Referência.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de transporte rodoviário estadual, interestadual e internacional de passageiros, expedido pela Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT) nos termos da Resolução ANTT nº 4.770/2015, em caso do licitante ser executor direto do referido serviço; e/ou;

8.13. Disponer de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão Ministério do Turismo, nos termos do art. 21, 22 e 27. §3º. Inciso I, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria MTUR nº 38, de 11 de novembro de 2021, para exercício de atividade de Prestação de Serviços Turismo – Agência de viagens.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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 [Estadual/Distrital] 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 [Estadual/Distrital] 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 [Estadual/Distrital] 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 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).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

8.28. 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.

8.29. 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.

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

8.29.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 01 (um) ano;

8.29.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.4. O licitante 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.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 306.373,02

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 306.373,02 (trezentos e seis mil trezentos e setenta e três reais e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 000001/257040

II) Fonte de Recursos: 6153000000

III) Programa de Trabalho: 234651;

IV) Elemento de Despesa: 339033

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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](#).

Despacho: CHEFE SUBSTITUTA DO DIASI/DSEI/XAVANTE

TEREZINHA PEREIRA DE OLIVEIRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 15:45:46.