DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - ALTO SOLIMOES

Termo de Referência 26/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2026	257025-DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - ALTO SOLIMOES	ALCELIO CAVALCANTE CASTELO BRANCO	12/11/2026 11:55 (v 0.32)

Status

ASSINADO

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		25036.000378/2026-74

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 25036.000378/2026-74)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de emissão e fornecimento de bilhetes de passagens fluviais, do tipo lancha a jato, sob demanda, destinados ao deslocamento de pacientes indígenas e seus respectivos acompanhantes, entre as localidades de atendimento e as cidades que disponham de unidades de saúde de referência, bem como o retorno às suas aldeias de origem.

1.1.1. A contratação compreenderá, ainda, em caráter excepcional e mediante justificativa da necessidade, a emissão e o fornecimento de bilhetes de passagens destinados a colaboradores, profissionais de saúde e demais servidores vinculados ao Distrito Sanitário Especial Indígena Alto Rio Solimões (DSEI/ARS), exclusivamente para participação em ações, atividades e missões institucionais previamente autorizadas pelo Distrito.

1.1.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades do Distrito Sanitário Especial Indígena Alto Rio Solimões – DSEI-ARS, observadas as condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.1.3 A licitação será dividida em 1 (um) único grupo, composto por 20 (vinte) itens**,** conforme tabela constante do Termo de Referência**.** Dessa forma, os licitantes interessados deverão apresentar proposta para a totalidade dos itens que compõem o grupo, observadas as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

Grupo 1							
Item	**Especificação**	**Catser**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Mínimo**	**Quantidade Máxima**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

1	Passagem Ajato no trecho MAO/TB	24791	Unidade	34	170	R$ 1.845,00	R$ 313.650,00
2	Passagem Ajato no trecho MAO/SAI	24791	Unidade	14	70	R$ 1.485,00	R$ 103.950,00
3	Passagem Ajato no trecho MAO/BC	24791	Unidade	22	110	R$ 1.815,00	R$ 199.650,00
4	Passagem Ajatono trecho MAO/SPO	24791	Unidade	14	70	R$ 1.650,00	R$ 115.500,00
5	Passagem Ajato no trecho MAO/AMT	24791	Unidade	10	50	R$ 1.530,00	R$ 76.500,00
6	Passagem Ajato no trecho MAO/TNT	24791	Unidade	10	50	R$1.440,00	R$ 72.000,00
7	Passagem Ajato no trecho TBT/MAO	24791	Unidade	34	170	R$1.365,00	R$ 232.050,00
8	Passagem Ajato no trecho BC/MAO	24791	Unidade	24	120	R$1.335,00	R$ 160.200,00
9	Passagem Ajato no trecho AMT/MAO	24791	Unidade	11	55	R$1.200,00	R$66.000,00
10	Passagem Ajato no trecho SAI/MAO	24791	Unidade	10	50	R$1.170,00	R$58.500,00
11	Passagem Ajato no trecho TNT/MAO	24791	Unidade	8	40	R$ 1.125,00	R$45.000,00
12	Passagem Ajato no trecho SPO/MAO	24791	Unidade	13	65	R$ 1.260,00	R$ 81.900,00
13	Passagem Ajato no trecho SPO/TBT	24791	Unidade	9	45	R$ 360,00	R$ 16.200,00
14	Passagem Ajato no trecho TBT/SPO	24791	Unidade	22	110	R$ 330,00	R$ 36.300,00
15	Passagem Ajato no trecho SAI/TBT	24791	Unidade	9	45	R$ 540,00	R$ 24.300,00
16	Passagem Ajato no trecho TBT/SAI	24791	Unidade	11	55	R$ 540,00	R$ 29.700,00
17	Passagem Ajato no trecho AMT/TBT	24791	Unidade	9	45	R$ 495,00	R$ 22.275,00
18	Passagem Ajato no trecho TNT/TBT	24791	Unidade	6	30	R$ 585,00	R$ 17.550,00
19	Passagem Ajato no trecho TBT/AMT	24791	Unidade	6	30	R$ 450,00	R$ 13.500,00
20	Passagem Ajato no trecho TBT/TNT	24791	Unidade	9	45	R$ 540,00	R$ 24.300,00
Valor Total							**R$ 1.709.025,00**

1.1.4. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é classificado como continuado, em razão da necessidade permanente da Administração de emissão e fornecimento de bilhetes de passagens fluviais, do tipo lancha a jato, destinados ao deslocamento de pacientes indígenas e seus acompanhantes para cidades que disponham de unidades de saúde de referência, bem como para o retorno às respectivas aldeias de origem. A contratação também poderá contemplar, excepcionalmente e somente quando houver extrema necessidade assistencial, o deslocamento de profissional de enfermagem, enfermeiro ou técnico em enfermagem, para acompanhamento do paciente, quando sua presença for indispensável à continuidade e à segurança da assistência prestada.

1.4 A eventual interrupção da prestação do serviço poderá comprometer o deslocamento e o atendimento dos pacientes indígenas, ocasionando prejuízos à continuidade das ações de atenção à saúde desenvolvidas pelo Distrito Sanitário Especial Indígena Alto Rio Solimões – DSEI-ARS, especialmente em razão das características geográficas e da predominância do transporte fluvial na região.

1.5 A adoção de vigência contratual plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar nº 15/2026, considerando a necessidade de continuidade da prestação, a redução de riscos de descontinuidade do serviço, a eficiência administrativa e a busca pela economicidade na gestão contratual.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000041/2025
II. II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2024
III. III) Id do item no PCA: 60,261,262,263,264,265,266,267,268,269,270,271,272,273,274,275,276,277,278 e 279
IV. IV) Classe/Grupo: 678
V. V) Identificador da Futura Contratação: 257025-75/2025.

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 Estudo Técnico Preliminare, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 5º, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como princípio das contratações públicas.

4.2. Para a emissão e fornecimento de passagens (bilhete) fluvial, de acordo com o Plano Diretor de Sustentabilidade do Ministério da Saúde, os critérios de sustentabilidade sugeridos são:

4.2.1. Incentivar a utilização de embarcações que utilizem combustíveis menos poluentes, como biodiesel ou alternativas com menor impacto ambiental, contribuindo para a redução de emissões de gases de efeito estufa;

4.2.2. Incentivar a utilização de embarcações sejam equipadas com sistemas de controle de emissões e eficiência energética, visando a redução de poluentes e o consumo de combustível;

4.2.3 Incentivar a utilização de tecnologias de navegação mais eficientes, como motores de alta eficiência, que reduzam o consumo de energia e o impacto ambiental;

4.1.2.4 Fomentar o uso de tecnologias para a otimização de rotas fluviais, diminuindo o tempo de viagem e, consequentemente, o consumo de recursos;

4.2.4. Incentivar os fornecedores a apresentar políticas claras de gestão de resíduos sólidos e líquidos gerados durante as operações fluviais, incluindo o tratamento adequado e a destinação correta de resíduos;

4.2.5. Incentivar práticas de preservação ambiental, como a não disposição de resíduos diretamente nos corpos d'água e a utilização de métodos para prevenir a contaminação do ambiente aquático.

4.2.6. Incluir nos editais a exigência de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social, menor aprendiz, e mulheres vítimas de violência doméstica, garantindo a inclusão social no âmbito das contratações;

4.2.7. Promover práticas que incentivem a contratação de mão de obra local e regional, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social das comunidades envolvidas;

4.2.8. Priorizar empresas que operam em áreas próximas ao ponto de embarque, reduzindo a necessidade de longos deslocamentos e o consequente impacto ambiental associado;

4.2.9. Incentivar que as rotas fluviais escolhidas minimizem o impacto em áreas de preservação ambiental e respeitem as comunidades indígenas presentes ao longo do trajeto.

4.3. A prestação dos serviços deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2010, ou norma superveniente aplicável, especialmente quanto à racionalização do uso de recursos naturais e à redução de impactos ambientais.

4.4. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, meios digitais para emissão, encaminhamento e controle dos bilhetes de passagens fluviais, relatórios, comprovantes e demais documentos relacionados à execução contratual, visando à redução do consumo de papel e demais insumos.

4.5. Sempre que possível, deverão ser priorizadas embarcações devidamente regularizadas perante a Autoridade Marítima e demais órgãos competentes, observando-se as normas de segurança da navegação, proteção ambiental e prevenção da poluição hídrica.

4.6. A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais), abstendo-se de praticar qualquer ato que possa causar danos ao meio ambiente durante a execução dos serviços.

4.7. A execução contratual deverá observar práticas de eficiência logística e operacional, visando minimizar desperdícios, otimizar deslocamentos e reduzir impactos ambientais, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços prestados aos pacientes indígenas, acompanhantes e equipes de atendimento.

4.8. A contratada deverá observar as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, bem como assegurar condições dignas de trabalho aos seus empregados, em conformidade com a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis.

4.9. Considerando a natureza essencial dos serviços prestados no âmbito do Distrito Sanitário Especial Indígena Alto Rio Solimões – DSEI /ARS, a contratada deverá respeitar os princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção das comunidades indígenas e da continuidade do serviço público.

4.10. O descumprimento das obrigações relacionadas às práticas de sustentabilidade e à legislação ambiental aplicável poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

5. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

5.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Distrito Sanitário Especial Indígena Alto Rio Solimões – DSEI/ARS, estando compatível com o planejamento institucional.

5.2. Ademais, a contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do órgão, especialmente às diretrizes voltadas à racionalização dos recursos públicos, ao aprimoramento da logística administrativa e à eficiência na prestação dos serviços públicos, contribuindo para a otimização do transporte de pacientes indígenas e acompanhantes e para a melhoria da gestão dos recursos destinados à assistência à saúde indígena.

6. Subcontratação

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. Garantia da contratação

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

8. Vistoria

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

9. Instalação de escritório

9.1.A contratada deverá garantir capacidade de atendimento no município de Tabatinga e nos demais municípios conforme os trechos descritos na tabela do item 1.1, assegurando o cumprimento dos prazos máximos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente da localização de sua sede ou filial.

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: até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
5.1.2. A execução dos serviços compreenderá a prestação de serviços de emissão e fornecimento de bilhetes de passagens fluviais, tipo lancha a jato, sob demanda, destinados ao translado de pacientes indígenas e seus acompanhantes para cidades que possuam unidades de saúde de referência ou para as aldeias de origem, bem como ao deslocamento das equipes de atendimento, conforme necessidade da Administração e observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes portos/trechos: MAO/TBT, MAO/SAI, MAO/BC, MAO/SPO, MAO/AMT, MAO/TNT, TB /MAO, BC/MAO, AMT/MAO, SAI/MAO,TNT/MAO, SPO/MAO, SPO/TBT, TBT/SPO, SAI/TBT, TBT/SAI, AMT/TBT, TNT/TBT, TBT/AMT e TBT/TNT. .

5.2.2. Os serviços serão prestados, em regra, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 18h, podendo, excepcionalmente, ser executados fora desse horário, inclusive em finais de semana e feriados, mediante solicitação da Administração, sem prejuízo do atendimento a chamados emergenciais.

5.2.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. O Contratado deverá disponibilizar sistema informatizado e estrutura de atendimento necessários à execução dos serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens.

5.3.2. As solicitações de emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes serão feitas por e-mail institucional ou sistema eletrônico (caso disponível), com confirmação de recebimento em até 2 horas úteis.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.2. A contratação destina-se à emissão e ao fornecimento de bilhetes de viagem para o transporte de pacientes e acompanhantes, nos trechos MAO/TBT, MAO/SAI, MAO/BC, MAO/SPO, MAO/AMT, MAO/TNT, TBT/MAO, BC/MAO, AMT/MAO, SAI/MAO, TNT/MAO, SPO /MAO, SPO/TBT, TBT/SPO, SAI/TBT, TBT/SAI, AMT/TBT, TNT/TBT, TBT/AMT e TBT/TNT, bem como, excepcionalmente e mediante justificativa e autorização prévia, para colaboradores, profissionais de saúde e demais servidores vinculados ao DSEI/ARS, exclusivamente para deslocamentos relacionados à participação em ações, atividades, reuniões, capacitações, missões e demais compromissos institucionais.

5.4.3. A embarcação devem ser ampla e espaçosa oferecendo conforto com poltronas reclináveis, sanitários, equipadas com coletes salva-vidas e conformidade com normas de segurança fluvial.

5.4.4. Devido ao longo trajeto, os serviços devem incluir alimentação.

5.5 Modelo da execução

5.6.1. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

5.6. Dos quantitativos mínimos e máximos por requisição

5.6.1. Em atendimento ao art. 15 do Decreto nº 11.462/2023, as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão os seguintes limites:

I – Quantidade mínima por requisição: 1 (um) bilhete de passagem fluvial;

II – Quantidade máxima por requisição: 100 (cem) bilhetes de passagem fluvial.

5.6.2. Os quantitativos acima representam os limites para cada solicitação de fornecimento, não constituindo obrigação de aquisição pela Administração, que realizará as requisições conforme sua necessidade, respeitado o quantitativo total registrado na Ata.

5.7. Especificação da garantia do serviço

5.7.1. O prazo de garantia dos serviços executados será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo, nos termos do Lei nº 8.078/1990.

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

I – encerramento das solicitações de emissão de bilhetes pela Administração;
II – conclusão das emissões pendentes e entrega dos respectivos comprovantes;
III – disponibilização de relatório final contendo os bilhetes emitidos, cancelados e remarcados durante a execução contratual;
IV – resolução de pendências operacionais, inclusive quanto a reembolsos, créditos ou ajustes junto às operadores de transporte fluvial;
V – apoio à transição para novo contratado, quando houver, com repasse de informações necessárias à continuidade do serviço;
VI – quitação das obrigações contratuais entre as partes;

VII - disponibilização, quando solicitado, de base de dados em formato digital contendo o histórico das emissões.

5.9. Apoio à transição:

- Disponibilização de informações técnicas ao novo contratado, quando solicitado pela Administração;
- Colaboração para garantir a continuidade dos serviços, sem prejuízo ao funcionamento das unidades;

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O preposto da contratada não necessitará permanecer em tempo integral no local da execução, devendo, contudo, estar disponível para atendimento sempre que solicitado pela Administração.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar 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.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.2. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção, considerando critérios relacionados ao cumprimento dos prazos de atendimento, qualidade dos serviços executados, funcionamento adequado dos equipamentos e atendimento das obrigações contratuais pela contratada.

7.2. Poderá ser indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.2.1. A Administração poderá realizar glosas parciais ou totais dos valores devidos à contratada quando verificado que:

7.2.2. não produziu os resultados acordados quanto à emissão e fornecimento dos bilhetes de passagens fluviais, tipo lancha a jato;

7.2.3. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, os serviços contratados;

7.2.4. deixou de disponibilizar os meios operacionais, administrativos ou recursos necessários à adequada execução dos serviços, ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à requerida;

7.2.5. houve atraso injustificado na emissão dos bilhetes ou falhas que comprometeram o translado de pacientes indígenas, acompanhantes ou equipes de atendimento;

7.2.6. executou os serviços em desacordo com as determinações da Administração ou com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

7.2.7. A utilização dos critérios de avaliação previstos nesta seção não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de fiscalização, acompanhamento e avaliação da execução contratual, bem como das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

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

7.3.1. **Medição dos Serviços**

7.3.2. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante a verificação da efetiva emissão e fornecimento dos bilhetes de passagens fluviais, tipo lancha a jato, efetivamente utilizados no período de referência.

7.3.3. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório detalhado contendo, no mínimo:

- Nome do passageiro;
- Trecho realizado;
- Data da viagem;
- Quantidade de bilhetes emitidos;
- Valor unitário;
- Valor total;
- Identificação da solicitação/autorização emitida pela Administração

7.3.3.1. Somente serão considerados para pagamento os bilhetes efetivamente emitidos e devidamente autorizados pela contratante.

7.3.3.2. A Administração poderá solicitar documentos complementares e realizar conferências quanto à execução dos serviços, podendo glosar valores relativos a serviços não executados, executados em desacordo com o contrato ou sem a devida comprovação.

8. Pagamento

8.1. O pagamento será efetuado conforme a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

8.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada:

- Das certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas;
- Do relatório de execução dos serviços;
- Dos comprovantes de emissão dos bilhetes de passagens fluviais;
- Dos demais documentos exigidos pela Administração.

8.1.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

8.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

8.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

8.1.6. Os valores relativos a serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as exigências contratuais poderão ser glosados pela Administração, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9. Recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.1.1. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a apresentação da documentação comprobatória da execução contratual referente ao período de medição.

9.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados pela fiscalização do contrato, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Constatadas inconsistências, irregularidades ou divergências na execução dos serviços, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.4. O prazo para recebimento provisório 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

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

10.1.8. 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.

9.1.9. **Ao final de cada período/evento de faturamento:**

9.1.10. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.1.11. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.1.12. 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.

9.1.13. 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.

9.1.13. 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.

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

9.1.15. 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.

9.1.16. 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.

9.1.17. 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:

9.1.18. 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.

9.1.19. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

9.1.23. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.1.24. 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.

10.Liquidação

10.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2. 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

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. 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 ao Contratante.

10.4. 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.

10.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.4. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.5. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

11. **Prazo de pagamento**

11.1 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.

11.2. 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 **IPCA** Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

12. **Forma de pagamento**

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

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

13. Reajuste

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice.

13.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10**(**dez por cento**) do valor da parcela inadimplida.

8.2.4.3. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”.

8.2.4.4. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total.

8.2.4.5. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação para a infração descrita na alínea “b”.

8.2.4.6. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d”.

8.2.4.7. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conj untamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução.

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)

9.4.. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5. custos unitários relevantes: os valores unitários constantes da planilha estimativa elaborada pela Administração não poderão ser superiores aos preços unitários ofertados pela licitante vencedora.

9.6. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar planilha de composição de preços unitários, contendo os valores dos serviços e materiais ofertados, para fins de análise de exequibilidade da proposta.

9.7. A planilha deverá conter, no mínimo:

- Descrição dos trechos/itens;
- Quantitativos estimados;
- Valores unitários;
- Valor global da proposta;
- Demais custos que influenciem na formação dos preços.

9.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a viabilidade econômica dos preços ofertados.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com os valores praticados no mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Em se tratando de contratação para registro de preços, adotado o critério de julgamento pelo menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será o constante da planilha estimativa de preços anexa ao Edital e ao Termo de Referência*:*

9.10. Os valores unitários ofertados pela licitante não poderão ser superiores aos valores unitários estimados pela Administração.

11. Justificativa das exigências de habilitação

11.1. As exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira previstas neste Termo de Referência foram definidas em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo estritamente necessárias para assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica e condições econômico-financeiras compatíveis com a adequada execução do objeto.

11.2. A qualificação técnica visa comprovar que a licitante possui experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, reduzindo os riscos de falhas na prestação dos serviços de emissão, fornecimento e gerenciamento de bilhetes de passagens fluviais.

11.3. A qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a capacidade da futura contratada de suportar os encargos decorrentes da execução contratual, minimizando os riscos de inadimplemento, interrupção dos serviços e prejuízos à Administração, sem impor exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade.

12. Exigências de habilitação

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

12.1.1. 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;

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

12.1.3. 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;

12.1.4. 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;

12.1.5. 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.

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

12.1.7. 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;

12.1.8. 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.

12.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.2. 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.

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

13.3. 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;

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

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

13.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

13.8. 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.

14. Qualificação Econômico-Financeira

14.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

14.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

14.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.4. Caso a empresa 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, de definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação.

14.5. 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;

14.6. 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.

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

15. Qualificação Técnica

15.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

15.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

15.3. Consideram-se compatíveis os serviços de emissão, fornecimento, agenciamento ou comercialização de bilhetes de passagens fluviais e/ou serviços de transporte fluvial de passageiros.

15.4. O(s) atestado(s) deverá (ão) demonstrar que a licitante executou serviços de forma satisfatória, contendo informações que permitam identificar a natureza, características e quantitativos dos serviços prestados.

15.5. A licitante deverá apresentar prova de inscrição ou registro junto aos órgãos competentes para o exercício da atividade econômica compatível com o objeto contratado, quando exigido pela legislação aplicável.

15.6. Quando aplicável, a contratada deverá comprovar que as embarcações utilizadas na execução dos serviços encontram-se regularizadas perante a Autoridade Marítima e demais órgãos competentes.

15.7. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

16. Qualificação Técnico-Operacional

16.1 Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares ao objeto licitado.

16.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços com as seguintes características mínimas:

16.2.1. Emissão e fornecimento de bilhetes de passagens fluviais;

16.2.2. Agenciamento, reserva ou comercialização de passagens fluviais para transporte de passageiros;

16.2.3. Atendimento operacional e gerenciamento de solicitações de deslocamentos fluviais sob demanda.

16.3. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou sucessiva.

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

16.5. A 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 do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos pertinentes.

16.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da licitante.

16.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

16.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

17. Qualificação Técnico-Profissional

17.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a execução satisfatória de serviços de emissão, fornecimento, agenciamento ou gerenciamento de passagens, preferencialmente fluviais, ou de serviços similares compatíveis com o objeto licitado.

17.2. A licitante deverá indicar responsável operacional para atuar como interlocutor junto à Administração, acompanhar as solicitações de emissão e fornecimento de bilhetes, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao atendimento das demandas contratuais.

17.3. A comprovação da experiência do responsável operacional poderá ser realizada por meio de declaração, atestado ou outro documento idôneo que demonstre experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas, quando essa exigência estiver devidamente justificada no processo administrativo.

17.4. O responsável operacional indicado deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por outro profissional com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade, conforme art. 67, § 12, da referida Lei, quando aplicável à documentação exigida.

17.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovem experiência compatível com o objeto da contratação.

18. Disposições gerais sobre habilitação

18.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

18.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

18.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, é de R$ 1.709.025,00 (um milhão, setecentos e nove mil e vinte e cinco reais), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de 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:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 00001/257025
II. Fonte de recursos:1001000000
III. Programa de trabalho: 234651
IV. Elemento de despesa: 339033
V. Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Tabatinga-AM, 21 de outubro de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

13. ANEXO I

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, o Edital e seus anexos, a proposta apresentada e o instrumento contratual.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local - UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

ALCELIO CAVALCANTE CASTELO BRANCO

Chefe do SELOG

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 11:44:56.

LEONARDO GOMES MANDUCA FILHO

Chefe da CASAI

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 11:55:55.