

PRIMEIRO ADENDO

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL - SAD, através da Superintendência de Operacionalização de Contratações – SUOC/SEL/SAD, torna público o primeiro adendo da licitação abaixo:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMPRAS DE PASSAGENS AÉREAS (NACIONAIS E INTERNACIONAIS) E TERRESTRES (ESTADUAL E INTERESTADUAL)

PREGÃO ELETRÔNICO: 0038/2023

PROCESSO: 77/006.395/2023

ALTERAÇÕES:

1) Alterar o Anexo I "A" – Termo de Referência, conforme anexo.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 08:00 horas no dia 09 de outubro de 2023 (HORÁRIO LOCAL).

ENDEREÇO DA ABERTURA DA SESSÃO: www.compras.ms.gov.br

As demais condições permanecem inalteradas.

O edital completo, adendos e demais avisos, encontram-se disponíveis aos interessados gratuitamente no site www.compras.ms.gov.br

Aplica-se a esta licitação a Lei nº 14.133/2021.

Campo Grande – MS, 21 de setembro de 2023.

Superintendência de Operacionalização de Contratações – SUOC/SEL/SAD

**ANEXO I “A”
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em compras de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e terrestres (estadual e interestadual), pelo sistema de registro de preços, para atender a demanda dos órgãos participantes elencados no subitem 1.2, conforme condições e exigências estabelecidas nesta tabela:

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	PERCENTUAL
1	Passagem - Tipo: aérea nacional/internacional.	1 unid	0,34%
2	Passagem - Tipo: rodoviária estadual/interestadual.	1 unid	

1.1.1. No que se refere as especificações dos produtos descritos, informamos que não utilizaremos catálogo eletrônico de padronização, ante a sua inexistência neste momento. No entanto, pontuamos que a Secretaria Executiva de Licitações está em fase de elaboração do referido instrumento. Ademais, esclarecemos que utilizaremos as especificações utilizadas nas contratações anteriores com o mesmo objeto.

1.1.2. Nessa esteira, convém explicar, que a não utilização do catálogo eletrônico não fere o princípio da padronização, previsto no I, do art. 47 da lei nº 14.133/2021, uma vez que há discricionariedade da Administração Pública de utilizá-lo como padrão referencial para especificação dos produtos e serviços ou não.

1.2. A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, conforme autoriza o inciso III do art. 3º do Decreto Estadual n. 16.122, de 09 de março de 2023 e objetiva atender as demandas dos órgãos e entidades participantes, conforme Mapa Estimativo, extraído do Sistema Gestor de Compras, Anexo III do Edital.

1.2.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.3. O percentual indicado no subitem 1.1 é o índice estimado a ser aplicado sobre a contratação anual.

DA NATUREZA DOS BENS CUJOS PREÇOS SERÃO REGISTRADOS EM ATA:

1.4. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII, do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES:

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser formalizada será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o regimento previsto na Ata de Registro de Preços.

1.5.1. No prazo de validade da ata de registro de preço o órgão ou entidade indicado no subitem 1.2. não poderá participar em outra ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 1.5), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O contrato a que se refere o subitem 1.6, terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

1.6.1.1. A prestação de serviço é enquadrada como continuado, conforme pormenorizado no subitem 7.14 do Estudo Técnico Preliminar (descrição da solução como um todo), onde restou demonstrada que a vigência plurianual ser mais vantajosa economicamente, na forma como determina o inciso I do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O instrumento do contrato conterà o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação prevista neste Termo de Referência faz-se necessária para o desenvolvimento de atividades administrativas das unidades e órgãos do Estado de Mato Grosso do Sul, visando proporcionar a locomoção de servidores da Administração Pública e eventuais usuários do Sistema Único de Saúde que necessitem de tratamento adequado fora do domicílio (TFD).

2.2. O deslocamento dos servidores e usuários supracitados, pode ser realizado por meio aéreo ou terrestre a depender da necessidade da presença em cursos, reuniões, tratamentos, eventos ou quaisquer outros encontros.

2.3. Outrossim, o traslado pode ser intermunicipal, interestadual ou até mesmo internacional.

2.4. A presente contratação, faz-se imprescindível diante da necessidade dos órgãos nos trabalhos de capacitação, participação em eventos, reuniões e atendimento aos usuários do Sistema Único de saúde que necessitem de tratamento fora do domicílio (TFD), garantindo, sobretudo, a continuidade do serviço. Ainda, insta salientar que não há contrato ou ata de registro de preços vigentes para assegurar a presente contratação.

2.5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.5.1. Tendo em vista a necessidade de planejamento da contratação, foi encaminhado Ofício Circular n. 176/SUCC/SAD/2023 (fls. 05 - 82), para ciência dos órgãos sobre a abertura da intenção de participação em Processo Licitatório para “Aquisição de Passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais”, nos termos do artigo 9º, inciso I, do Decreto Estadual n. 16.122/2023.

2.5.2. Por oportuno, a escolha e a justificativa dos itens foi realizada pela equipe técnica dos órgãos requisitantes, juntamente com a quantificação do item e documentos que lhe dão suporte, nos termos do artigo 11, III, do Decreto Estadual n. 16.122/2023, assinada pelo servidor responsável por sua elaboração e autoridade competente, conforme disposto no artigo 11, I, do mesmo diploma legal, inclusive nos anexos, caso houver, e enviadas pelo sistema de documentos eletrônicos (EDOC).

2.5.3. Assim, os órgãos descritos no item 1.2., manifestaram interesse em participar do processo, bem como encaminharam Ofícios com as justificativas para a presente contratação, com a quantidade pretendida.

2.5.4. O quantitativo estimado da presente contratação para passagens Aéreas é de R\$ 39.236.002,00 (trinta e nove milhões, duzentos e trinta e seis mil e dois reais) e para passagens rodoviárias é R\$ 5.792.142,00 (Cinco milhões setecentos e noventa e dois mil, cento e quarenta e dois reais), o que totalizam R\$ 45.028.144,00 (Quarenta e cinco milhões, cento e vinte e oito mil cento e quarenta e quatro reais).

2.5.5. Cumpre destacar, que esta Superintendência apenas recebe os quantitativos e justificativas apresentadas pelos interessados, não sendo competência desta Unidade analisar as informações prestadas por eles, haja vista ser responsabilidade privativa e exclusiva de cada órgão as informações prestadas, conforme preceitua o artigo 11, §2º, do Decreto Estadual n. 16.122/2023.

2.5.6. Ademais, destaca-se que o próprio órgão de Controle Externo emitiu ParecerC-PAC00 – 10/2022, afirmando que nas contratações processadas por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), especialmente, em relação aos atos praticados, exclusivamente, pelos órgãos e entidades participantes, não podem ser imputadas ao órgão ou à entidade gerenciadora, em razão do próprio Decreto de Registro de Preços ter fixado os elementos de responsabilidade a cada órgão ou entidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. Conforme restou demonstrado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, subitem 7, a solução mais adequada ao atendimento da necessidade dos órgãos participantes é a realização de certame licitatório na modalidade pregão eletrônico, para fins de formalização de registro de preço para contratação de empresa especializada em compras de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais.

3.2. A execução da solução encontrada, compreende todas as etapas imprescindíveis à emissão e utilização dos bilhetes aéreos e terrestres, pelos Órgãos da Administração Pública do Poder Executivo Estadual envolvidos nesta contratação.

3.2.1. A etapa inicial consiste na requisição de cotação de passagens à agência de viagens, via SGPARG, pelos Órgão(s) interessados, com todas as especificidades pertinentes. Passo seguinte, recairá na emissão do bilhete pela agência com posterior envio ao Órgão solicitante. Em seguida, haverá o envio da nota fiscal pela agência ao órgão responsável pelo pagamento, o qual deverá ser realizado no interregno de 30 (trinta) dias subsequentes.

3.2.2. Em complemento, durante todo o lapso temporal entre a requisição e a utilização das passagens pelos Órgãos, deverá a agência de viagens, por meio de seus canais de atendimento, prestar todo o assessoramento necessário, relacionado ao objeto até que se esgotem todas as

possibilidades de utilização do bilhete emitido. Salientamos, que o ciclo findar-se-á apenas quando fruído e não restar qualquer pendência em relação às passagens emitidas.

3.2.3. Outrossim, atestamos a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços pelos Órgãos não participantes, a fim de tornar as contratações da Administração Pública, mais céleres, eficientes e racionais, de forma a reduzir custos e gerar economia de recursos para os Entes, conforme previsão no Decreto Estadual nº 16.122/2023 e justificativa apresentada nos subitens 7.11 e 7.12, do Estudo Técnico Preliminar.

3.2.4. Por fim, cabe salientar que em razão da natureza do objeto da licitação, cujo pagamento, será através de taxa de administração, não caberá qualquer reajuste quanto a referida taxa. Assim, define-se como fixo e irredutível o percentual contratado como taxa de administração, seja positiva, zero ou negativa.

3.3. DA SUSTENTABILIDADE

3.3.1. Não se aplica, conforme justificativa apresentada no subitem 3.2 do Estudo Técnico Preliminar (Tópico Descrição dos requisitos).

3.4. DO CONSÓRCIO

3.4.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes nos subitens 8.10 ao 8.17 do Estudo Técnico Preliminar (Tópico justificativa para o parcelamento ou não da contratação).

3.5. SUBCONTRATAÇÃO

3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1.1. A contratação com o detentor da ata será formalizada pelo órgão ou entidade participante, observado o disposto neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

4.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.2.1. Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preço.

4.2.2. O prazo de entrega do serviço será de até 03 (três) horas contados da solicitação do órgão/entidade requisitante, formalizado pelo recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

4.2.3. Caso não seja possível a entrega do bilhete no prazo assinalado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2.4. Os bilhetes aéreos e rodoviários poderão ser cancelados por informação pela Contratante à Central de Passagens pelo SGP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido, sendo que após o recebimento da informação, a Contratada deverá efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 30 minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso;

4.2.4.1. Imediatamente após o cancelamento, a contratada deverá requerer, junto a companhia aérea ou seu consolidador o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada, isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque;

4.2.4.2. O prazo de reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta dias) contados da data da solicitação.

4.2.5. A contratada obriga-se a executar os serviços em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.2.6. Todas as despesas relativas à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

4.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.3.1. O recebimento do serviço se efetivará, em conformidade com o art. 140 da Lei 14.133/21, nos seguintes termos:

4.3.2. Cada uma de suas parcelas mensais, será recebida provisoriamente e de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no prazo de até 03 (três) dias, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3.2.1. Para os fins do disposto no subitem 4.3.2, o termo sumário corresponde ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, conforme art. 19 do Decreto nº 15.938/2022.

4.3.2.2. Quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, cuja contagem se iniciará a partir da notificação da contratada, às suas custas e, no caso de não serem atendidas as determinações, deverão ser rejeitadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

4.3.2.3. Cabe ao fiscal do contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

4.3.2.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.3.3. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no item 4.3.2., após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

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

4.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 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.

4.3.5. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem 4.3.3. não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4. DA GARANTIA DO PRODUTO

4.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DO CONTRATANTE E CONTRATADO (DETENTOR DA ATA)

5.1. Os direitos e obrigações do órgão gerenciador, do detentor da ata e dos órgãos e entidades participantes são aqueles previstos na Ata de Registro de Preço.

5.1.2. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", e estão sujeitos as obrigações descritas neste Termo de Referência.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. São obrigações do Contratante:

5.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

5.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

- 5.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.2.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- 5.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 5.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 5.2.12. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.2.14. Com relação à obrigação delineada no subitem 5.2.10 deste termo de referência, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 5.2.15. CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços contratados: nome do(s) servidor(es), CPF, matrícula, e-mail, cargo/função, contato telefônico.

5.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 5.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.3.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.3.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.3.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 5.3.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.3.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.3.9.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 5.3.9 deste Termo de Referência, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os

empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

5.3.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.3.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.3.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.3.14. A Contratada deverá ainda:

5.3.14.1. A CONTRATADA deverá manter também, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento exclusiva, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, à disposição da CONTRATANTE, com linhas telefônicas próprias e exclusivas (custo de ligação local) e mais as seguintes ferramentas: e-mail e whatsapp.

5.3.14.2. A CONTRATADA, quando da assinatura da Ata, deverá informar endereço eletrônico e telefone para troca de mensagens, gerando número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

5.3.14.3. Os protocolos gerados deverão ser informados no início do atendimento e, também, encaminhado por e-mail ao solicitante.

5.3.14.4. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

5.3.14.5. A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

5.3.14.6. Prestar assessoria para emissão de bilhetes de passagem, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, levando em consideração aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública Estadual, bem como praticar negociações de melhores tarifas em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante em que o número de passageiros permita essa negociação, sempre visando economicidade à Administração Pública Estadual;

5.3.14.7. No prazo de 30 (trinta) minutos, contados da requisição, apresentar cotação para emissão de bilhete de passagem, valendo-se das informações prestadas pela Administração Pública Estadual;

5.3.14.8. Realizar a reserva para emissão de bilhete de passagem, contendo o localizador, a data da viagem e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante;

5.3.14.9. Proceder a emissão do bilhete, no prazo máximo de 3 (três) horas do recebimento da nota de empenho.

5.3.14.10. Proceder ao cancelamento do bilhete de passagem, mediante provocação da CONTRATANTE, via sistema SGPAP, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos do requerimento, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea;

5.3.14.11. Após o cancelamento, a CONTRATADA deve requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada que representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque;

5.3.14.12. Realizar o repasse referente aos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem, cujos comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

5.3.14.13. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

5.3.14.14. A informação do bilhete de passagem emitido será enviada pela CONTRATADA à Unidade Solicitante, via e-mail a ser informado quando da requisição da cotação.

5.3.14.15. Na hipótese de alteração do bilhete de passagem, a CONTRATADA procederá nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública Estadual.

5.3.14.16. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade solicitante, pelo SGPAP, discriminada por trecho, e deverá respeitar o prazo máximo de 3 (três) horas.

5.3.14.17. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

5.3.14.18. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

5.3.14.19. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

5.3.14.20. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

5.3.14.21. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo sistema SGPARG, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

5.3.14.22. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com o detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo (a) unidade solicitante, (b) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo; (c) valor pago; (d) valor da multa; e (e) valor do crédito. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

5.3.14.23. Através do canal de atendimento, resolver todas as intercorrências surgidas durante a execução do contrato, com vistas a assegurar a assistência aos servidores, autoridades e demais colaboradores, que necessitam viajar em dias e horários em que a Administração Pública não possui expediente.

5.3.14.24. Manter à disposição da Contratante, a qualquer momento, funcionários suficientes na central de atendimento, inclusive com plantão de telefones fixos e celulares para casos excepcionais e urgentes, para atender prontamente as solicitações dos serviços relacionados ao objeto do contrato.

5.3.14.24.1. As devolutivas com a solução das intercorrências, deverão ser entregues no prazo máximo de 1 (uma) hora, contados do momento em que a contratante apresentar a intercorrência a ser resolvida.

5.3.14.24.1.1. Caso a resolução do problema implique indagações de caráter técnico ou qualquer outra hipótese de exceção, que fuja da alçada do agente indicado, deverá a contratada encaminhar justificativa formal, dentro do mesmo prazo citado no item 5.3.14.24.1., ao órgão ou entidade solicitante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação de prazo de resposta com a solução a ser apresentada pela contratada.

5.3.14.25. Indicar, no ato de assinatura da Ata, o(s) agente(s) em que a Administração Pública poderá entrar em contato direto, a fim de resolver as intercorrências durante toda a execução do contrato.

5.3.14.25.1. O(s) agente(s) indicado(s) deverá(ão) acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;

5.3.14.25.2. Faz-se necessária a exigência disposta no subitem anterior, ante a urgência na solução de problemas que surgem em horários noturnos, de madrugada ou finais de semana, principalmente no que tange aos usuários do Sistema Único de Saúde, que quando necessitam desse tipo de serviço para tratamento, já estão com a saúde fragilizada, carecendo de uma assistência especializada para resolução de seus problemas.

5.3.14.25.3. No mesmo sentido, frisa-se o atendimento à Administração Pública, que em razão da necessidade de atender diversos órgãos participantes ao mesmo tempo, necessita de um atendimento personalizado, principalmente, no que tange às intercorrências emergidas durante a execução do contrato.

5.3.14.25.4. Desta feita, verifica-se que a exigência em tela urge da necessidade de que os problemas com os bilhetes aéreos e terrestres sejam sanados com a maior brevidade possível, uma vez que os compromissos, eventos e reuniões, os quais demandam a presença de servidores, autoridades e usuários do SUS, já possuem datas marcadas, sem possibilidades de longas esperas.

5.3.14.25.5. É, portanto plenamente cabível e corrobora para a boa execução do serviço, que a contratada disponibilize canal de atendimento direto e exclusivo com a contratante e indique preposto, conforme acima exposto.

5.3.14.25.6. Outrossim, atestamos que os prazos fixados neste instrumento são usuais nas contratações firmadas pela Administração Pública, sendo perfeitamente exequíveis, conforme se vislumbra no pregão eletrônico nº 08/2023, processo nº 21000.006153/2023-35, realizado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária¹.

¹ Disponível em <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/edital/2023/avisode-licitacao-pregao-eletronico-no-08-2023-uasg-130005/Edital e Anexos PE SRP 08 2023.pdf>

5.3.14.26. Deverá em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Compromisso, sem ônus para a Contratada, fazer o credenciamento ao Sistema Gestor de Passagens Aéreas e Rodoviária – SGPAR na Secretaria de Administração do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme Decreto Estadual 12.410/2007.

5.3.14.27. Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais de todas as companhias autorizadas, imediato à conclusão das passagens no SGPAR.

5.3.14.28. Providenciar a aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais selecionadas pelo órgão demandante, dentre as oferecidas pelas companhias aéreas, inclusive as decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para os horários compatíveis com a programação da viagem e a demanda do órgão ou entidade participante.

5.3.14.29. Assegurar aos órgãos e entidades participantes a utilização de tarifas promocionais para as passagens aéreas nacionais e internacionais, sempre que estas forem colocadas à disposição pelas companhias aéreas disponibilizadas na Internet aos usuários consumidores.

5.3.14.30. Emitir as passagens com tarifa diferenciada que o Estado vier a conseguir junto às companhias aéreas.

5.3.14.31. Emitir as passagens rodoviárias utilizando de forma obrigatória o seguinte critério:

a) Para as Passagens Intermunicipais: serão adquiridas pela detentora, somente da(s) empresa(s) delegatária(s) do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo preço disponibilizado no site da respectiva Empresa de Transporte Rodoviário, preço este, que não poderá ser maior que o preço disponibilizado na Tabela de Tarifas da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos do Estado de Mato Grosso do Sul (AGEMS), com taxas, disponível no site www.agems.ms.gov.br. Se houver descontos, estes incidirão sobre os preços disponibilizados dos sites das empresas delegatárias.

b) Para as Passagens Interestaduais: será adquirido pela detentora, pelo preço disponibilizado no site da respectiva Empresa de Transporte Rodoviário, preço este, que não poderá ser maior que o preço disponibilizado na Tabela de Tarifas da Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT), com taxas, disponível no site www.antt.gov.br.

5.3.14.32. A Contratada deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagens cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas contendo no mínimo:

- a) Unidade solicitante;
- b) Dados do bilhete de passagem; nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) Valor pago;
- d) Valor da multa;
- e) Valor do crédito.

5.3.14.33. A Contratante poderá requisitar relatório parcial, contemplando os dados do item 5.3.14.32., caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 72 horas.

5.3.14.34. Apresentação pela Contratada mensalmente das faturas emitidas pelas companhias Aéreas referentes às passagens compradas pelos órgãos, apresentação esta, que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura, sendo vedado o pagamento efetuado apenas com base em sistema criados e mantidos pela Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.3. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 16 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação e apresentação da nota fiscal.

7.1.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

7.1.3. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.1.3.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.1.4. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.1.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.6. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

7.1.7. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.1.7.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.1.7.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

7.1.7.4. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

7.1.8. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.8.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.8.1.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.8.1.4. Utilizou o IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

INDICADOR: PRESTEZA NO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimentos dos critérios e serviços relacionados no quadro 1 do IMR
Meta a cumprir	Integralidade dos serviços realizados e adequados a realidade do Estado
Instrumento de medição	Quadro 2 do IMR – Resumo das Avaliações e Medição
Forma de acompanhamento	Realização mensal de verificação do histórico dos atendimentos efetuados pela CONTRATADA, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, adotando-se o Quadro 1
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de cálculo	Percentual de serviços executados adequadamente dentro do mês de referência = (total de serviços executados adequadamente ÷ total de serviços estabelecidos por período) x 100. Considera-se adequado o serviço quando 80% a 100% do quantitativo total do item avaliado atender a regra constante no termo de referência. Considera-se inadequado o serviço quando mais de 20% do quantitativo total do item avaliado não atender
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 80% dos serviços executados adequadamente = pagamento integral da fatura
	79,99 a 70% dos serviços executados adequadamente = glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura
	69,99 a 60% dos serviços executados adequadamente = glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura
	59,99 a 50% dos serviços executados adequadamente = glosa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura
	Inferior a 50% dos serviços executados adequadamente = glosa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura

Quadro 1 – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

ITEM	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	
		Adequado	Inadequado
1	Prestar assessoria, nos termos do subitem 5.3.14.6 do Termo de Referência.		
2	Realizar cotação para emissão de bilhete, nos termos do subitem 5.3.14.7. do Termo de Referência.		
3	Realizar reserva para emissão de bilhete de passagens, nos termos do subitem 5.3.14.8. do Termo de Referência.		
4	Emitir o bilhete, nos termos do subitem 5.3.14.9. do Termo de Referência.		
5	Cancelar bilhete de passagem, nos termos do subitem 5.3.14.10 do Termo de Referência.		
6	Requerer reembolso, nos termos do subitem 5.3.14.11. do Termo de Referência.		
7	Realizar repasse, nos termos do subitem 5.3.14.12. do Termo de Referência.		

Quadro 2 – RESUMO DE AVALIAÇÕES

PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS E ANO)		
ITEM	DESCRIÇÃO	RESULTADO
1	Total dos itens passíveis de avaliação	
	Total dos itens avaliados como adequados	
	Total dos itens avaliados como inadequados	
	Percentual de cumprimento de IMR atingido no período	
2	Total dos itens passíveis de avaliação	
	Total dos itens avaliados como adequados	
	Total dos itens avaliados como inadequados	
	Percentual de cumprimento de IMR atingido no período	
3	Total dos itens passíveis de avaliação	
	Total dos itens avaliados como adequados	
	Total dos itens avaliados como inadequados	

	Percentual de cumprimento de IMR atingido no período	
4	Total dos itens passíveis de avaliação	
	Total dos itens avaliados como adequados	
	Total dos itens avaliados como inadequados	
	Percentual de cumprimento de IMR atingido no período	
5	Total dos itens passíveis de avaliação	
	Total dos itens avaliados como adequados	
	Total dos itens avaliados como inadequados	
	Percentual de cumprimento de IMR atingido no período	
6	Total dos itens passíveis de avaliação	
	Total dos itens avaliados como adequados	
	Total dos itens avaliados como inadequados	
	Percentual de cumprimento de IMR atingido no período	
7	Total dos itens passíveis de avaliação	
	Total dos itens avaliados como adequados	
	Total dos itens avaliados como inadequados	
	Percentual de cumprimento de IMR atingido no período	
Total do percentual de cumprimento de IMR (somatório dos percentuais de cumprimento de IMR de cada item ÷ 7)		

7.2. REAJUSTE

7.2.1. Em razão da natureza do objeto da licitação, cujo pagamento, dar-se-á por meio de taxa de administração, não caberá qualquer reajuste. Assim, define-se como fixo e irremovível o percentual contratado como taxa de administração, seja positiva, zero ou negativa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1.1. A licitação será realizada em lote único, formado por 02 itens, conforme tabela constante neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta única para todos os itens que o compõem.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será a menor taxa administrativa do lote, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

8.1.3. Ainda, será aceito percentual com taxa zero, e, na hipótese de esta ser inferior a zero, será considerado como desconto.

8.2. HABILITAÇÃO

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

8.2.2. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

II. 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>;

III - 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;

IV. 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.

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

VI. 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

VII. 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.

VIII. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

IX. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.2.1. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.2.2.1.1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

8.2.3. Para fins de HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) independentemente da sede ou domicílio do licitante, certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ) ou pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (PGE) que comprove a regularidade do licitante referente a todos os créditos tributários estaduais e à Dívida Ativa do Estado por elas administrados;

c) certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.3.1. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.3.1.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.2.3.1.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.2.3.1.1 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.2.3.2 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.

8.2.4. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, os seguintes documentos:

8.2.4.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.4.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.4.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.4.1.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.2.4.1.4. 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).

8.2.4.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

8.2.4.2.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

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

8.2.5. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.5.1. Apresentar:

8.2.5.1.1. Comprovação no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR na forma do art. 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto Federal nº 7.381/2010.

8.2.5.1.2. Apresentação de 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.2.5.1.2.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços a aptidão para desempenhos de atividade do objeto a ser licitado, correspondente a 20% (vinte por cento) do quantitativo das passagens rodoviária e 20% do quantitativo das passagens aéreas.

8.2.5.1.2.1.1. O quantitativo que se trata o subitem anterior terá como base o relatório emitido através do sistema SGP/AR, que no ano de 2022, foram emitidas 10.584 passagens aéreas e 7.353 passagens terrestres.

8.2.5.1.2.2. A comprovação a que se refere o item 8.2.5.1.2., poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a licitante.

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

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

8.2.5.1.5. O atestado de capacidade é a forma pela qual se pode avaliar o relacionamento das proponentes com outros órgãos ou instituições públicas e privadas, visando assegurar que a contratação seja feita com fornecedores que possuem experiência com a execução do objeto da mesma natureza. Possui ainda, a finalidade de assegurar a comprovação, de maneira satisfatória, de

que a empresa licitante detém capacidade logística na execução do objeto a ser contratado, relacionada à quantidade e ao prazo de fornecimento, e reduzir riscos com a contratação de empresas que possam interromper o fornecimento dos itens, causando assim prejuízos a prestação dos serviços à Administração Pública.

8.2.5.1.6. A possibilidade de solicitação do atestado de capacidade técnica está prevista no Art. 67, *caput* e incisos da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Caso a contratação utilize exclusivamente recursos estaduais, o procedimento para a pesquisa de preços observará o disposto no Decreto Estadual nº 15.940, de 2022; ao passo que, utilizando-se de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, será observado o disposto na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9.2. Depois de realizada a pesquisa de preços, fica a unidade administrativa competente AUTORIZADA a constar, como anexo do Edital, o valor previamente estimado da contratação.

10. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Analisando a contratação em tela, esta equipe de planejamento entende pela não aplicação da Lei Complementar, uma vez que o valor desta contratação ultrapassa o limite da receita admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme dispõe o art. 4º, §1º, I da Lei nº 14.133/2021:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o *caput* deste artigo não são aplicadas: I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.2. Nesse norte, colacionamos o art. 3º da Lei Complementar 123/2006, o qual aduz: Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 \(Código Civil\)](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

10.3. Sendo assim, com fulcro no art. 4º, §1º, I da lei nº 14.133/2021, não serão aplicados na presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de sistema de registro de preço a dotação orçamentária será informada na formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 13 do Decreto Estadual nº 16.122, de 09 de março 2022.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

12.1.1. A disciplina das infrações cometidas no procedimento licitatório deve observar o disposto no item 11 do Edital.

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

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.9. entregar de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

12.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de Multa

12.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

12.4.1. de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.4.2. de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.4.2.1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos no Decreto 16.189, de 17 de maio de 2023:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1.	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada
12.2.2. 12.2.3. 12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8. 12.2.9.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado

12.5.1. Na hipótese do subitem 12.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, nas hipóteses de que trata o inciso III, IV e §2º do art.7º, do Decreto 16.189/2023.

12.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

12.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte graduação, definida no Decreto 16.189/2023:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos.
12.2.3.	impedimento pelo período de até três anos
12.2.4.	impedimento pelo período de até um ano

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação, definida no Decreto 16.189, de 17 de maio de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.6. 12.2.7. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

12.13. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverão observar o disposto no Capítulo IV do Decreto nº 16.189/2023.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

12.15 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto nº 16.189 de 17 de maio de 2023.

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR “NÃO PARTICIPANTES”

13.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 31 do Decreto nº 16.122, de 2023.

13.2. Optamos pela Permissão da Adesão a Ata de Registro de Preços para que não ocorram interrupções na prestação do serviço público ou mesmo desabastecimento nos estoques dos órgãos, vindo a causar reflexos diretos no atendimento à população Sul-matogrossense, tendo em vista que o exíguo prazo para que os órgãos manifestem intenção ao registro de preços, com a quantificação e justificativas de suas necessidades, muitas vezes faz com que fiquem de fora do processo de registro de preços. A adesão é, portanto, um importante instrumento para garantir a continuidade da prestação do serviço público ou aquisição de determinado bem.

13.3. A possibilidade de adesão aos órgãos não participantes repousa no fato de tornar as contratações da administração pública mais céleres e eficientes, racionalizando processos e reduzindo custos, trazendo evidente e grande economia de recursos para a Administração.

13.4. Sabe-se que a Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, prevê a obrigatoriedade de licitar, porém, em nenhum momento obriga a vinculação de cada contrato a uma só licitação ou, ao revés, de uma licitação para cada contrato, nem mesmo qualquer outro normativo que disciplina a matéria traz tal obrigação, seja ele Lei Federal ou Decreto Estadual.

13.5. Ainda, vale ressaltar o benefício para a administração pública quanto ao ganho de escala, já que é, mercadologicamente, comprovado que se licitando determinado objeto em quantidade maior, o preço da proposta da licitante vencedora será consideravelmente inferior ao preço da sua proposta para uma

aquisição reduzida de itens, o que reflete diretamente na economia aos cofres públicos, levando a cabo o princípio da economicidade.

13.6. Portanto, a possibilidade de adesão aos órgãos não participantes, como demonstrado, é uma importante ferramenta de gestão e de racionalização de procedimentos, trazendo benefícios quanto à celeridade e objetividade das contratações com a proposta mais vantajosa, reduzindo riscos de, em se optando por realizar uma licitação própria, não conseguir a proposta mais vantajosa, seja em termos de preço e de qualidade.