



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CASA CIVIL
Unidade de Compras

Termo de Referência de Prestação de Serviços SCC/GAB/2025

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
13/03/2025	Secretaria de Estado de Casa Civil - SCC	1721005

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Juliana Monteiro Goulart Francisco E-mail: juliana.monteiro@casacivil.mg.gov.br Ramal para contato: 55833	GABINETE

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 9 - HABILITAÇÃO
- 10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens com fornecimento de serviços logísticos, de apoio terrestre ferroviário; de apoio terrestre rodoviário; pessoal de apoio "ponto focal"; de interpretação, tradução e serviços de agenciamento de seguro viagem e saúde para as missões internacionais governamentais as quais a Secretaria de Estado de Casa Civil estiver envolvida, nos termos das tabelas abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
1	1	000006548	Serviços de Agenciamento de viagens e atividades inerentes.	1,00 UNIDADE	1,00	R\$ 1.046.966,66

1.1.1. O valor total estimado do contrato corresponde ao valor fixo da contratação (R\$1.000.000,00- um milhão de reais) acrescido do valor total das taxas por transação, conforme expresso pela seguinte fórmula: VEC (valor estimado do contrato) = VF (valor fixo) + VTT (valor total das taxas).

QUANTIDADE DE TRANSAÇÕES	VALOR DA MEDIANA DA TAXA POR TRANSAÇÃO	VALOR TOTAL DAS TAXAS (VTT)	VALOR FIXO DA CONTRATAÇÃO (VF)	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (VEC)
775	R\$ 60,60	R\$ 46.966,66	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.046.966,66

1.1.2. O valor fixo da contratação (R\$ 1.000.000,00 - um milhão de reais) não será considerado para fins de julgamento, porém, será adjudicado ao licitante vencedor.

1.1.3. O valor da contratação será, no mínimo, de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), correspondente ao valor fixo destinado ao pagamento dos serviços de agenciamento. A este valor fixo será acrescido o montante referente à taxa de transação praticada pela agência, que constitui o único item variável a ser considerado no Pregão.

Dessa forma:

- O valor de R\$ 1.000.000,00 é fixo e obrigatório, não podendo ser reduzido, e será sempre adjudicado ao licitante vencedor;
- O valor variável refere-se às taxas de transação, que poderão ser ofertadas no Pregão pelos licitantes, inclusive o valor zero;
- Caso a empresa apresente proposta de taxa zero, deverá comprovar a exequibilidade da proposta;
- Assim, o valor mínimo do contrato será de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), podendo ser majorado conforme a taxa de transação definida pela proposta vencedora.

Exemplo: considerando a pesquisa de preços, o valor mediano da taxa por transação apurado foi de R\$ 60,60, resultando em um valor total estimado de taxas de R\$ 46.966,66, o que leva a um valor estimado de contrato de R\$ 1.046.966,66.

1.2. Caracterização do Objeto:

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda de planejamento, de agenciamento de viagens com fornecimento de serviços logísticos e de apoio para as missões internacionais governamentais nas quais a Secretaria de Estado da Casa Civil estiver envolvida, conforme definido neste Termo de Referência.

Os quantitativos informados neste Termo de Referência são estimativos, servindo apenas como base para a definição do valor total adotado pela contratante, sem implicar na obrigatoriedade de utilização integral dos serviços.

É importante considerar que, a cada ano, a realização das missões internacionais está sujeita a diversas variáveis, como destino, período, agenda oficial e quantidade de participantes. Essas variáveis podem impactar a necessidade efetiva dos serviços contratados, tornando inviável a definição exata dos itens que serão utilizados em cada missão.

1.2.1. Os serviços a serem contratados incluem atividades relacionadas ao planejamento, agenciamento e suporte logístico das viagens internacionais do Governo do Estado de Minas Gerais, compreendendo:

- Serviços logísticos de apoio terrestre ferroviário;
- Serviços logísticos de apoio terrestre rodoviário;
- Pessoal de apoio "ponto focal";
- Serviços de interpretação;
- Serviços de tradução;
- Agenciamento de seguro viagem e saúde.

1.2.2. A prestação dos referidos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria de Estado da Casa Civil, em consonância com as diretrizes do Governo do Estado de Minas Gerais.

1.2.3. Dos Itens Não Planilhados: Todos os itens que compõem o objeto deste certame estão devidamente planilhados e precificados conforme consta no item 1 deste Termo de Referência. A Secretaria de Estado de Casa Civil de MG está ciente de que em nenhuma hipótese poderá proceder à execução de itens que não estejam planilhados.

1.3. Informações Complementares ao Objeto:

1.3.1. Os quantitativos informados neste Termo de Referência são meramente estimativos, para aplicação do valor total adotado pela contratante, não implicando na obrigação de contratação dos serviços em sua totalidade. Devemos levar em consideração que a cada ano a realização das missões internacionais incorre em diversas variáveis (local, data, público-alvo, condições climáticas, etc.), não nos permitindo estabelecer uma relação precisa de itens que serão utilizados, além de eventualidades que podem ocorrer em cada contratação.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	6548	Serviços de Agenciamento de viagens e atividades inerentes.	Unid.	1,00 UNIDADE

	1.1	Despesas com <i>tickets</i> ferroviários, emissão de passagens ferroviárias, conforme cronograma e programação	Tickets	270
	1.2	Despesas com locação de veículo no exterior (transfer), aeroporto/hotel, hotel/atividades, atividades/hotel, hotel/aeroporto, conforme cronograma e programação.	Diárias	225
	1.3	Despesas com contratação de intérpretes que acompanharão o grupo durante todo o período, desde o destino inicial até o destino final, durante a viagem, agendas e passeios, incluindo cachê, passagens, hospedagem, alimentação, deslocamento e os bilhetes para os pontos turísticos.	Diárias	150
	1.4	Despesa com provimento de colaborador “ponto focal”, sob demanda, que acompanhará o desenrolar de toda a missão em nome da empresa contratada, fornecendo suporte para solução de infortúnios.	Diárias	75
	1.5	Serviços de agenciamento de seguro viagem e saúde	Cotas	30
	1.6	Despesas com contratação de tradutores que farão os serviços de tradução livre e/ou tradução juramentada de documentos oficiais	Documentos (5 laudas cada documento)	25

A Secretaria de Estado da Casa Civil (SCC), por meio da Superintendência de Relacionamento Nacional e Internacional (doravante SRNI), é a responsável pelo apoio de envio e recebimento de missões empresariais internacionais e diplomáticas do Estado de Minas Gerais. Em concordância com o Decreto nº 48.628, de 02/06/2023, art. 10, III, cabe à SRNI “planejar a recepção de missões oficiais estrangeiras em visita ao Estado e coordenar o envio de missões internacionais, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual”. Atualmente, o Estado mantém relações paradiplomáticas com mais de uma centena de Estados e províncias estrangeiras, de modo a projetar a imagem de Minas Gerais e fazer valer os interesses estratégicos do Estado internacionalmente, conforme cabe à Casa Civil.

1.3.2. Tickets Ferroviários

1.3.2.1. A empresa contratada deverá providenciar, emitir e entregar, sob demanda da autoridade responsável da Secretaria de Estado de Casa Civil, tickets de transporte terrestre ferroviário em países do exterior os quais o Brasil mantenha relações diplomático-consulares ou que detenha representação consular brasileira (de acordo com o Anexo I).

1.3.2.2. Despesas com tickets ferroviários, emissão de passagens ferroviárias e entrega à contratante conforme cronograma e programação.

Unidade de Aquisição: Tickets

Quantidade Estimada: 270

Justificativa: Garante a eficiência e segurança dos deslocamentos por trem, especialmente em países com infraestrutura ferroviária extensa, otimizando o tempo e a logística da comitiva.

O serviço deverá garantir:

Compra antecipada de bilhetes: Aquisição de bilhetes com antecedência para garantir disponibilidade e melhores preços.

Opções de primeira classe ou executiva: Disponibilização de bilhetes em classes superiores para maior conforto e privacidade da comitiva, caso necessário.

Flexibilidade: Possibilidade de alteração ou cancelamento de bilhetes, com o menor custo possível.

1.3.3. Serviços Logísticos de Apoio Terrestre Rodoviário

1.3.3.1. A empresa contratada deverá contratar, sob demanda da autoridade responsável da Secretaria de Estado de Casa Civil, serviços de transporte terrestre rodoviário, com motorista, em países do exterior os quais o Brasil mantenha relações diplomático-consulares ou que detenha representação consular brasileira (de acordo com o Anexo I).

1.3.3.2. Despesas com locação de veículos no exterior (transfer), aeroporto/ hotel, hotel/atividades, atividades/hotel, hotel/aeroporto, conforme cronograma e programação.

Fornecimento de transporte rodoviário adequado às necessidades da comitiva, com combustível, incluindo carros executivos, vans, micro-ônibus, com motoristas experientes e fluentes em idiomas estrangeiros, se necessário. O serviço deverá disponibilizar uma variedade de veículos para atender a diferentes necessidades, com, no máximo, 2 (dois) anos de uso. O serviço deverá contar com planejamento e gestão de estacionamento para os veículos entre as agendas e compromissos, se necessário. Os motoristas deverão ter experiência em conduzir os veículos, ter conhecimento das rotas e dos principais pontos de interesse nas cidades, terem comportamento discreto e profissional em todos os momentos, serem pontuais e compromissados.

Unidade de Aquisição: Diárias

Quantidade Estimada: 225

Justificativa: Assegura o transporte terrestre da comitiva, com conforto e segurança, entre os diversos compromissos da agenda, permitindo flexibilidade e agilidade nos deslocamentos.

O serviço deverá garantir a flexibilidade para atender a mudanças de horários e itinerários- Disponibilidade para ajustar os horários e rotas de acordo com as necessidades da comitiva.

Capacidade de atender demanda emergenciais contatadas em tempo hábil.

O serviço deverá incluir traslados entre:

Aeroportos e hotéis.

Hotéis e estações de trem.

Hotéis e locais de eventos e reuniões.

Deslocamentos entre reuniões e agendas variadas

Outros locais de interesse da comitiva- Atendimento em transporte municipal, intermunicipal, interestadual, interprovincial e internacional, se necessário.

1.3.3.3. Importante:

Pontualidade: Cumprimento rigoroso dos horários agendados.

Conforto: Veículos limpos, bem conservados e com ar condicionado.

Segurança: Condução segura e responsável dos veículos.

Discrição: Motoristas discretos e profissionais.

Flexibilidade: Capacidade de adaptação a mudanças de planos e imprevistos.

Planejamento: Rotas devem ser previamente estudadas, entendidas, com os melhores caminhos a serem percorridos e melhores lugares para desembarque e estacionamento;

A empresa contratada deverá apresentar um plano de comunicação para garantir a coordenação eficiente dos transportes.

A empresa contratada deverá possuir um sistema de rastreamento dos veículos para garantir a segurança da comitiva.

1.3.3.4. Informações adicionais para a contratação:

- No prazo mínimo de uma semana antes de ser iniciada a missão, a contratada deverá encaminhar à SRNI fotografias dos veículos que executarão a missão e apresentar os dados pessoais e profissionais do motorista (como carteira de habilitação), respeitados os dispositivos constantes na Lei Geral de Proteção de Dados.
- Devem ser respeitadas as legislações e convenções sindicais concernentes do país em que se executar cada missão. A exemplo, em país de legislação de carga-horária máxima de 8 (oito) horas para motorista/*chauffeur* - e em agenda oficial que dure mais de 8 (oito) horas -, a contratada deverá providenciar revezamento de mais de um motorista/*chauffeur*.
- O apoio logístico (automóvel com motorista) deve estar disponível, pela contratada, durante todo o período que durar as agendas oficiais diárias. Ainda que em compromissos oficiais (em reuniões ou eventos), a comitiva de gestores e servidores não deverá ser desamparada pela equipe de apoio local.
- A contratada é responsável, se necessário e observando as legislações nacionais, por todo o apoio para os motoristas e colaboradores (e.g. ticket alimentação, hospedagem, sala de repouso, dentre outros), incumbindo-se de todos os custos adicionais que possam ser necessários (pedágios, taxas e demais tributações).
- A contratada providenciará local seguro, e próximo à agenda oficial, para o estacionamento dos veículos quando do momento das agendas oficiais - em que a comitiva não estiver em deslocamento. Se necessário, as autoridades de trânsito e segurança locais devem ser informadas, pela contratada, do itinerário da comitiva do Governo de Minas Gerais.
- O serviço de transporte rodoviário deverá abarcar, no mínimo, os seguintes modelos de automóveis, conforme especificado na demanda, com, no máximo, dois anos de uso, a serem especificados, sob demanda:
 - Carro compacto, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 5 pessoas, porta malas com capacidade para 2 malas grandes;
 - Carro compacto premium, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 5 pessoas, porta malas com capacidade para 2 malas grandes;
 - Carro Sedan, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 5 pessoas, porta malas com capacidade para 2 malas grandes e 1 pequena;
 - Carro Sedan premium, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 5 pessoas, porta malas com capacidade para 2 malas grandes e 1 pequena;
 - Carro Sedan premium AT, 4 portas, câmbio automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 5 pessoas, porta malas com capacidade para 2 malas grandes e 1 pequena;
 - Carro Minivan, 4 portas, câmbio manual, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 7 pessoas;
 - Carro Minivan AT, 4 portas, câmbio automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 7 pessoas;
 - Carro SUV, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 5 pessoas, porta malas com capacidade para 3 malas grande;
 - Carro SUV Premium, 4 portas, câmbio automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 5 pessoas, porta malas com capacidade para 4 malas grande;
 - Carro SUV médio 7L, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 7 pessoas, porta-malas reduzido com os bancos traseiros em uso.
 - Van, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 9 pessoas.

- Micro-ônibus, 4 portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 15 pessoas.
- Ônibus, 2 ou mais portas, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com ar-condicionado, capacidade para até 30 pessoas, compartimento de bagagem.

A Secretaria de Casa Civil, quando do processo de elaboração da missão internacional, deverá contatar a contratada, com antecedência mínima da viagem de 1 (um) mês, para apresentá-la a primeira proposta de itinerário, a demanda planejada de veículos, a carga horária e quilometragem (estimadas) e demais questões logísticas da missão.

Em até 72 (setenta e duas) horas depois de contratada, a contratada deverá disponibilizar um (ou mais) colaborador(es) para prestar o serviço de interlocução e troca de informações e demandas em tempo real, utilizando-se das tecnologias de comunicação (aplicativos, redes sociais, dentre outros).

A Secretaria de Casa Civil, dada a necessidade de atender à dinamicidade da agenda do Governador, Vice-Governador e/ou comitiva de gestores/servidores, reserva-se no direito de avisar à contratada, em um prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da missão sobre possíveis mudanças de rota, agendas ou itinerários. A contratada deverá ter capacidade técnica de alterar os itinerários por conseguinte.

1.3.4. Serviços de Intérprete

1.3.4.1. A empresa contratada deverá fornecer, sob demanda da autoridade responsável da Secretaria de Estado de Casa Civil, serviços de interpretação em países do exterior os quais o Brasil mantenha relações diplomático-consulares ou que detenha representação consular brasileira (de acordo com o Anexo I) 108676371.

1.3.4.2. A contratada não poderá subcontratar parcialmente ou totalmente o objeto contratual.

1.3.4.3. A demanda linguística de interpretação acompanhará as necessidades de cada missão. A contratada deverá ser capaz de ofertar serviços de interpretação simultânea e/ou consecutiva. A Secretaria de Casa Civil deverá contatar a contratada com antecedência mínima da viagem de 1 (um) mês a fim de informá-la sobre os idiomas que serão demandados, as modalidades de interpretação e os parâmetros do serviço (como grau de formalidade, carga horária, número de intérpretes necessários (a ser decidido em conjunto, a partir dos regramentos e necessidades convenientes) e assuntos gerais que serão tratados nas agendas).

1.3.4.4. Despesas com contratação de intérpretes que acompanharão o grupo durante todo o período, desde o destino inicial até o destino final, durante a viagem, agendas; incluindo cachê, hospedagem alimentação e deslocamento.

Disponibilização de intérpretes qualificados para intermediar a comunicação oral com autoridades e demais interlocutores estrangeiros, assegurando a precisão e fluidez nos diálogos institucionais.

Unidade de Aquisição: Diárias

Quantidade Estimada: 150

Justificativa: Essencial para garantir a comunicação eficaz em reuniões e eventos com participantes de diferentes nacionalidades, facilitando o entendimento e o sucesso das negociações.

Especificações Detalhadas:

Regramento: observação de todas as determinações ISO 23155 e ABNT NBR ISO 23155, que trata do trabalho dos intérpretes, e demais determinações institucionais ou regulatórias, nacionais ou internacionais, sempre que couberem.

Idiomas: O serviço deverá disponibilizar intérpretes para os seguintes idiomas:

Inglês: Nível de fluência C2 (Proficiência) (Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Espanhol: Nível de fluência C2 (Proficiência) (Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Francês: Nível de fluência C2 (Proficiência)(Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Alemão: Nível de fluência C1 (Avançado)(Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Mandarim: Nível de fluência HSK 6 (Avançado).

Japonês: Nível de fluência JLPT N1 ou CEFR C2 (Avançado) (Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Árabe: Nível de fluência C1 (Avançado) (Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Italiano: Nível de fluência C2 (Proficiência) (Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Outros idiomas: Sob demanda, de acordo com as necessidades específicas de cada missão.

Modalidades de Interpretação: O serviço deverá abranger as seguintes modalidades de interpretação:

Simultânea: Interpretação em tempo real, utilizando equipamentos de tradução simultânea.

Consecutiva: Interpretação após a fala do orador, com anotação de pontos-chave.

Sussurrada (Chuchotage): Interpretação sussurrada diretamente ao ouvido do ouvinte.

1.3.4.5. Informações adicionais para a contratação:

- Qualificações- Os intérpretes deverão possuir:

Certificação de domínio de idiomas expedidos por instituições formais, que emitam certificações com as equivalências explícitas conforme o ponto 1.3.4.1;

Experiência em tradução e interpretação: Comprovada experiência em eventos governamentais, reuniões de negócios e negociações internacionais.

Registro profissional: Registro em órgãos de classe, se houver.

Equipamentos: O serviço deverá garantir o fornecimento de equipamentos de interpretação simultânea, quando necessário, incluindo:

Cabines de tradução: Cabines isoladas acusticamente para garantir a qualidade do som.

Fones de ouvido: Fones de ouvido de alta qualidade para os participantes ouvirem a interpretação.

Microfones: Microfones de lapela ou de mesa para os intérpretes.

Equipamentos de transmissão: Transmissores e receptores para garantir a distribuição do sinal de áudio.

- Disponibilidade: Os intérpretes deverão ter disponibilidade para:

Acompanhar a comitiva em todos os eventos e reuniões: Flexibilidade para se adaptar a mudanças de horários e itinerários.

Prestar serviços em horários flexíveis: Disponibilidade para trabalhar em horários atípicos, incluindo fins de semana e feriados.

- Critérios de Aceitação:

Fluência: Domínio dos idiomas de trabalho.

Precisão: Fidelidade na transmissão da mensagem original.

Clareza: Articulação e dicção claras e compreensíveis.

Discrição: Comportamento discreto e profissional em todos os momentos.

Capacidade de adaptação: Habilidade para se adaptar a diferentes contextos e situações.

- Requisitos Adicionais:

A empresa contratada deverá apresentar um plano de gerenciamento de intérpretes, incluindo a seleção e avaliação *ex post* dos profissionais.

Os intérpretes deverão manter contato frequente com as delegações *in loco*, o ponto focal (próximo item) e com as equipes da contratante e da contratada.

A empresa contratada deverá garantir a confidencialidade das informações transmitidas durante as interpretações, sob hipótese de arcar com as penalizações cabíveis.

1.3.5. Pessoal de Apoio- "Ponto Focal"

1.3.5.1. A contratada deverá providenciar, sob demanda, um colaborador "ponto focal", para acompanhar a missão.

1.3.5.2. A principal função do ponto focal é estar em contato com as equipes da SRNI e do Estado, de maneira a manter atualizadas sobre a missão as equipes dos órgãos envolvidos na agenda internacional. Também, é função do ponto focal servir de ponte entre os motoristas e prestadores de serviço e a gestão da Secretaria de Casa Civil, frente às possíveis mudanças de itinerário (reservadas as disposições do tópico 3.3.5). É função do ponto focal auxiliar no diálogo entre a equipe SRNI e as equipes de apoio do Governo do Estado presentes *in loco* (e.g. subcontratados pela contratada e servidores públicos em missão).

1.3.5.3. O denominado “ponto focal” deverá responder pelas ações da empresa, auxiliar em possíveis ocorrências durante a missão, como disfuncionalidade das passagens emitidas, reemissão de passagens, alteração de itinerário, emissão de novas passagens, contratação de novos prestadores de serviços, e solução de infortúnios que possam acontecer durante a missão de forma geral. A função do ponto focal é atuar na solução de problemas inesperados e contratemplos que possam acontecer durante a missão.

1.3.5.4. A Secretaria de Casa Civil fornecerá, juntamente com a notificação sobre a missão, a informação sobre a necessidade ou não da atuação do item “ponto focal”.

1.3.5.5. Despesas com provimento de colaborador "ponto focal" que responderá pelas ações da empresa, em diálogo constante com os prestadores de serviço *in loco*, com os servidores destacados para a missão e com a administração da Secretaria de Casa Civil. O ponto focal poderá atuar desde a sede da contratada, ou seja, **o ponto focal poderá desempenhar suas atividades a partir da sede da contratada, sem necessidade de presença física no local de execução dos serviços.**

Designação de profissionais responsáveis por acompanhar a comitiva, facilitar a comunicação entre a empresa, o motorista, as equipes técnicas da Casa Civil no Brasil e os membros do governo *in loco*, orientar o deslocamento quando requerido, solucionar imprevistos e garantir a operacionalização eficiente das atividades durante a missão.

Unidade de Aquisição: Diárias

Quantidade Estimada: 75

Justificativa: Garante o suporte logístico e a segurança da comitiva durante toda a missão, permitindo que os membros da equipe se concentrem em seus objetivos principais.

1.3.5.6. Especificações detalhadas-

Número de Profissionais: deve-se considerar 1(um) profissional por missão a acompanhar a comitiva. Este profissional deve acompanhar - ainda que remotamente - todo o trajeto e evolução da missão no referido país e deve responder pela contratada a despeito do fuso-horário ou horário de trabalho. O ponto focal deverá estar sempre de prontidão para responder pela empresa ou deve designar algum responsável para fazê-lo, visando garantir a solução de infortúnios independentemente do horário em que

possam surgir.

- **Qualificações:** Os profissionais "ponto focal" deverão possuir:

Fluência em idiomas estrangeiros, para facilitar a comunicação com interlocutores estrangeiros *in loco*.

Habilidades de comunicação: Boa capacidade de comunicação oral e escrita, incluindo a habilidade de se comunicar de forma clara e concisa em situações de estresse.

Capacidade de resolução de problemas: Habilidade para identificar e solucionar problemas de forma rápida e eficaz.

Experiência em condução logística: conhecimento das cidades visitadas, experiência em logística, transporte, hospedagem, lei de trânsito (conhecimento), legislações legais pertinentes e alimentação.

Responsabilidades: As responsabilidades do "ponto focal" incluem:

Acompanhamento - ainda que remotamente - de todas as etapas da missão, no que se refere aos deslocamentos da comitiva.

Facilitação da comunicação entre os membros da comitiva, motorista, interlocutores da Casa Civil e interlocutores estrangeiros. Garantia de que o contrato seja cumprido *in loco*.

Coordenação de horários e logística: Confirmação de horários de voos, trens, reuniões, e outros compromissos; organização de transporte e hospedagem.

Resolução de problemas e imprevistos: Lidar com problemas como atrasos, cancelamentos, perda de bagagem, e outras situações imprevistas.

- **Disponibilidade:** Os profissionais "ponto focal" deverão ter disponibilidade integral durante toda a duração da missão, incluindo fins de semana e feriados.

CrITÉRIOS de Aceitação:

Eficiência na comunicação: Capacidade de se comunicar de forma clara e concisa em diferentes idiomas e situações, incluindo em aplicativos vários de comunicação, redes sociais e sistemas próprios.

Capacidade de resolução de problemas: Habilidade para identificar e solucionar problemas de forma rápida e eficaz.

Proatividade: Iniciativa para antecipar e prevenir problemas.

Discrição: compromete-se o ponto focal a não divulgar, sob hipótese de punições legais, as agendas cumpridas, os presentes nas agendas, os itinerários e conversações. Compromete-se a não tirar fotografias a não ser por motivos de comunicação com a contratada ou com a contratante. Compromete-se a não divulgar quaisquer informações publicamente em nenhuma hipótese (antes, durante ou após a missão).

1.3.6. Serviços de Tradução:

1.3.6.1. A Contratada deverá, sob demanda, prover serviços de tradução (juramentada e livre, sob demanda) de documentos de trabalho e oficiais que estejam inseridos no contexto da missão.

1.3.6.2. A empresa contratada deverá observar todas as determinações ABNT NBR ISO 17100, que trata do trabalho dos tradutores, e demais determinações institucionais e regulatórias, nacionais ou internacionais, sempre que couberem

1.3.6.3. Despesas com contratação de tradutores que farão os serviços de tradução livre e/ou tradução juramentada de documentos oficiais.

Tradução de documentos e materiais relevantes, garantindo que a comunicação escrita

atenda aos padrões exigidos nas interações diplomáticas e empresariais.

Unidade de Aquisição: Documentos (5 laudas cada, em média).

Quantidade Estimada: 25

Justificativa: Assegura a correta compreensão de documentos importantes e a comunicação eficaz em todas as interações escritas, evitando mal-entendidos e garantindo a precisão das informações.

1.3.6.4. Especificações detalhadas:

Idiomas: Tradução interlínguas de documentos (do português ao idioma oficial do país onde será realizada a missão e vice-versa) , garantindo precisão e fidelidade ao contexto técnico, diplomático e institucional.

O serviço deverá ser realizado por profissionais qualificados, com experiência em traduções de documentos oficiais, assegurando a clareza e a adequação linguística documental.

Tipos de Documentos: O serviço deverá abranger a tradução de diversos tipos de documentos, incluindo:

Contratos, Memorando de Entendimento, Acordos de Irmanamento, Notas Técnicas, Briefings, cartas, mensagens, e-mails, protocolos, currículos, resumos e acordos variados: Tradução de documentos jurídicos para garantir a validade e a compreensão dos termos.

Apresentações: Tradução de apresentações visuais para garantir que a mensagem seja transmitida de forma clara e eficaz.

Discursos: Tradução de discursos para garantir que as palavras do orador sejam compreendidas pelo público.

Materiais de divulgação: Tradução de materiais de divulgação para promover o Estado de Minas Gerais e seus produtos e serviços.

- Qualificações: Os tradutores deverão possuir:

Certificação em tradução: Diploma de curso superior em Tradução ou certificação equivalente.

Experiência em tradução de documentos oficiais: Comprovada experiência em tradução de documentos governamentais, jurídicos e técnicos.

Conhecimento de terminologia específica: Domínio de terminologia nas áreas de direito, economia, política, tecnologia, meio ambiente, e outras relevantes para as missões.

Habilidade de pesquisa: Capacidade de realizar pesquisas para garantir a precisão e a correção das traduções.

Prazos: O serviço deverá garantir prazos para a entrega das traduções: Prazos razoáveis para a entrega das traduções, de acordo com a complexidade e o volume dos documentos.

Cumprimento dos prazos: Rigoroso cumprimento dos prazos estabelecidos.

Revisão: O serviço deverá incluir revisão das traduções: Revisão das traduções por um segundo tradutor para garantir a qualidade e a precisão do texto final.

Regimento: o serviço deverá observar todas as determinações ABNT NBR ISO 17100, que trata do trabalho dos tradutores, e demais determinações institucionais e regulatórias, nacionais ou internacionais, sempre que couberem.

- Critérios de Aceitação:

Precisão: Fidelidade na tradução do conteúdo original.

Clareza: Textos claros, concisos e fáceis de entender.

Correção gramatical: Uso correto da gramática e da ortografia nos idiomas requeridos.

Adequação ao contexto: Adaptação da linguagem ao público-alvo e ao propósito do

documento.

- **Requisitos Adicionais:**

A empresa contratada deverá garantir a confidencialidade dos documentos traduzidos.

1.3.7. Serviços de Agenciamento de seguros de viagem e saúde

Quantidade Estimada: 30 cotas

A contratada deverá prover seguros de viagem que cubra extravio, perda, roubo ou qualquer problema com bagagens, bem como seguro saúde integral a todos os membros da comitiva.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A contratada deverá disponibilizar uma ferramenta informatizada de gestão integrada dos serviços, “on-line”, aberto à consulta pela SRNI, com todos os dados referentes às execuções futuras do contrato (missões já notificadas pelo contratante à contratada), do andamento da execução (quando do desenrolar do período da missão) e do histórico da prestação do serviço (a partir da finalização do primeiro serviço), e atender aos pré- requisitos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Casa Civil, conforme detalhado abaixo. A ferramenta pode ser de acesso gratuito e não será considerada como "item" na presente licitação.

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES	
01	Disponibilizar no sistema histórico das viagens passadas, veículos utilizados, quilometragem rodada, itinerário, nomes dos passageiros, nomes dos motoristas e pontos focais, rotas traçadas, valores por serviço (com memória de cálculo).
02	Disponibilizar no sistema programação das viagens futuras (e de momento), veículos que serão utilizados, quilometragem a ser rodada, itinerário, nomes dos passageiros, nomes dos motoristas e pontos focais, rotas traçadas, valores por serviço (com memória de cálculo), dentre outros requisitos que a SRNI se reserva no direito de incluir.
RELATÓRIOS	
01	Ao final da missão, apresentação de relatório completo constando todas as informações sobre o ocorrido, possíveis contratempos, erros, sucessos e desacertos. Informação completa de perdas de horários, atrasos, adiantamentos e possíveis reclamações <i>in loco</i> . Deve constar todos os detalhes do dia a dia da missão.

1.4. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

1.4.1. A participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018 e Lei Complementar nº 123, de 2006).

1.5. Da Contratação:

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, prorrogável por até no máximo 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

1.5.1.1. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.

1.5.2. O contrato (ou outro instrumento que o substitua) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Descrição da Solução:

1.6.1. Celebração do respectivo contrato de prestação de serviços a ser firmado pela Administração Pública com empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, nacionais e internacionais, com fornecimento de serviços logísticos, de apoio terrestre ferroviário; logísticos, de apoio terrestre rodoviário; pessoal de apoio "ponto focal"; de interpretação; tradução e serviços de agenciamento de seguro viagem e saúde, para o período de 2 (dois) anos.

1.6.2. Será celebrado Termo de Contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.6.3. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário requisitos mínimos dentre eles os de qualidade e capacidade de execução, sem contudo restringir a competição, tendo em vista que o serviço é oferecido por várias empresas especializadas.

1.6.4. A empresa licitante deverá estar apta a emitir seguro de viagem (acidentes pessoais ou extravio de bagagens) nas dependências da agência ou nos postos de serviços.

1.6.5. A empresa licitante deverá prestar o serviço 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive aos finais de semana e feriado.

1.6.6. A empresa contratada deverá observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo (Decreto n.º 84.934, de 21 de julho de 1980, e Lei nº 12.974, de 15 de maio de 2019, ou outra legislação que porventura venha substituir ou complementar tais normas).

1.6.7. Os preços ofertados pela CONTRATADA serão os valores, em reais, da Taxa por Transação para cada um dos tipos de transações realizadas.

1.6.8. Para fins deste processo, entende-se "Taxa por Transação" como a remuneração percebida pela CONTRATADA para o agenciamento de viagens, em valores fixos, não admitidos percentuais sobre valores dos serviços logísticos, de apoio terrestre ferroviário; logísticos, de apoio terrestre rodoviário; pessoal de apoio "ponto focal"; de interpretação; tradução e serviços de agenciamento de seguro viagem e saúde.

1.7. Requisitos Necessários para a Contratação:

1.7.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens e atividades correlatas.

1.7.2. A natureza do serviço a ser contratado é de caráter continuado, visto que é essencial para a organização das atividades da Administração Pública. Sua interrupção poderá comprometer a continuidade dos serviços prestados pelo órgão.

1.7.3. Dos requisitos de habilitação técnica:

1.7.3.1. Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.7.3.2. O conteúdo dos atestados de capacidade técnica deverá ser suficiente para garantir à Administração que o contratado tenha aptidão para executar o objeto pretendido.

1.7.3.3. Será necessário apresentar Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

1.7.3.4. A locação de veículos poderá se dar em território nacional e internacional.

1.7.3.5. A locação de veículos poderá compreender a contratação de motorista, motorista adicional, lavagem simples, combustível, disponibilidade de serviço "Sem Parar" (ou similar) e seguro total, cujos valores deverão ser detalhados na fatura.

1.7.3.6. O seguro do veículo deverá compreender a cobertura total em caso de avarias, incluindo danos a vidros e pneus, perda total, furto, roubo e incêndio; bem como cobertura total para danos morais,

corporais e materiais a terceiros.

1.7.4. A contratação de seguros para viagem internacional deverá compreender a cobertura de extravio, perda, roubo ou dano com bagagens, bem como seguro saúde integral, observando as exigências do país/região destino informado pela CONTRATANTE.

1.7.5. Para efeito de pagamento, será considerado 01 (uma) transação:

1.7.5.1. Serviços logísticos de apoio terrestre ferroviário;

1.7.5.2. Serviços logísticos de apoio terrestre rodoviário;

1.7.5.3. Pessoal de apoio "ponto focal";

1.7.5.4. Serviços de interpretação;

1.7.5.5. Serviços de tradução;

1.7.5.6. Agenciamento de seguro viagem e saúde.

1.7.5.7. Os preços ofertados pela CONTRATADA serão os valores, em reais, da Taxa por Transação para cada um dos tipos de transações realizadas.

1.7.5.8. Entende-se por "Taxa de Transação" como a remuneração percebida pela CONTRATADA para o agenciamento de viagens, em valores fixos, não admitidos percentuais sobre os valores dos serviços descritos no item 1.2.1.

1.7.5.9. A taxa por transação será devida a cada contratação de um dos serviços.

1.7.5.10. A taxa por transação realizada será a única remuneração devida pela prestação dos serviços da Contratada.

1.7.5.11. Poderá A Secretaria de Estado de Casa Civil- SCC, a qualquer momento que julgar oportuno, solicitar à contratada comprovante com o detalhamento das despesas e valores liquidados junto aos prestadores de serviço. A não apresentação desse comprovante ou a constatação da ocorrência de irregularidade no pagamento dos serviços aos respectivos fornecedores, nos prazos exigidos pelos mesmos, poderá implicar na suspensão do pagamento das faturas devidas pela SCC até a regularização da situação pelo fornecedor.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria de Estado de Casa Civil (SCC), por meio da Superintendência de Relacionamento Nacional e Internacional (SRNI), é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das missões empresariais internacionais e diplomáticas do Estado de Minas Gerais. Em conformidade com o Decreto nº 48.628, de 02/06/2023, art. 10, III, cabe à SRNI “planejar a recepção de missões oficiais estrangeiras em visita ao Estado e coordenar o envio de missões internacionais, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual”.

2.2. Minas Gerais mantém relações paradiplomáticas com mais de uma centena de Estados e províncias estrangeiras, promovendo sua imagem e defendendo interesses estratégicos no cenário internacional. No presente momento, dadas as conjunturas globais e regionais, os fatores vitais ao desenvolvimento de entidades subnacionais como Minas Gerais residem no ambiente exterior, de forma que lá estão oportunidades únicas de captação de Investimento Direto Externo, de promoção das exportações, construção de cooperação técnica e operacional, dentre outros. Para que essas oportunidades sejam acessadas, são necessárias as "missões internacionais", período em que os gestores do Estado realizam visitas a um país estrangeiro no interesse de atrair oportunidades, capital e *expertise* técnica. Também nestas missões, o foco é promover a exportação de bens de consumo, bens culturais e a promoção do nome e dos roteiros estratégicos do estado.

Anualmente, são realizadas por esta Superintendência, em parceria com demais órgãos da administração direta e indireta do Estado, missões internacionais, que são períodos em que o Governo de Minas Gerais destaca servidores e gestores a estarem presentes em fóruns internacionais, agendas empresariais de atração de investimento, eventos culturais e compromissos variados. Dentre essas missões, destacam-se aquelas que são lideradas pelo Sr. Governador e/ou pelo Sr. Vice-Governador, acompanhados

de diversos Secretários e gestores de Estado. Em 2024, foram realizadas pelo menos 3 (três) grandes missões internacionais: à Portugal e Espanha; aos Estados Unidos; e à China, Azerbaijão e Portugal. A tomar pelas duas missões mais recentes, o itinerário das missões constaram compromissos oficiais nas cidades de Washington, Nova Iorque, Xangai, Wuxi, Nanchang, Baku e Lisboa. Nota-se a distância entre compromissos e a pluralidade de contextos nacionais visitados.

2.3. A parametrização dessas missões, em termos de dias, dá-se por volta de 15 (quinze) dias corridos. Na última missão, a comitiva deslocou-se no dia 2 de novembro de 2024, em direção a Xangai, e retornou a Minas Gerais no dia 17 de novembro de 2024, saindo de Lisboa. Anotamos ainda o regramento emanado pela Constituição Estadual no artigo 62, inciso XII, em que cabe à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG) "autorizar o Governador a ausentar-se do Estado, e o Vice Governador, do País, quando a ausência exceder quinze dias". Dessa forma, busca-se que as missões se deem por volta de quinze dias, evitando, assim, trâmites legislativos. Contudo, essa orientação não é obrigatória, podendo, se conveniente, ultrapassar os quinze dias, pedindo autorização à ALMG.

2.4. Estas missões, contudo, são executadas em ambientes de alta complexidade. Têm-se ambientes linguísticos diversos e agendas a serem cumpridas em idiomas estrangeiros - necessitando da figura do intérprete. Este profissional deve ser qualificado, haja vista que a qualidade e acurácia da comunicação entre as altas autoridades pode definir o sucesso ou o fracasso de negociações de cooperação internacional. Da mesma forma, têm-se longos deslocamentos a serem cumpridos, em compromissos variados em diversos pontos das cidades e em diversos municípios. A fim de que se alcance as províncias e estados de interesse, deslocamentos por via rodoviária e, por vezes, via ferroviária, são necessários.

Estes deslocamentos se dão em contextos atribulados, com pontos de embarque e desembarque desconhecidos pelas autoridades, e com dinâmicas de transporte distintas das praticadas no Brasil (e.g. estações de trem em países estrangeiros costumam ter suas próprias metodologias de operação, realizadas em língua estrangeira). Durante as agendas oficiais também, não raro, ocorrem assinaturas de instrumentos de cooperação e acordos vários, em que são exigidas duas vias, em dois idiomas, a fim de que sejam reconhecidos por ambas as partes - justificando a presença de serviços de tradução de material escrito.

Acrescenta-se a isso a dificuldade, não rara, de contratação direta de serviços responsáveis e responsivos para o apoio técnico de locomoção e interpretação. Por vezes, o país destino (como foi o caso do Azerbaijão, em 2024, que recebeu a 29ª Conferência das Partes para Mudanças Climáticas das Nações Unidas - COP 29) não conta com suficiente número de fornecedores, nem de serviços logísticos e nem de interpretação, para contratação in loco, comprometendo sobremaneira a estratégia de inserção internacional do Estado.

2.5. Para que essas ações sejam conduzidas com a eficiência e o profissionalismo exigidos, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens e apoio logístico para as missões internacionais governamentais das quais a Secretaria de Estado de Casa Civil estiver envolvida.

A complexidade das missões internacionais exige um suporte altamente qualificado, que contemple não apenas a aquisição de passagens e hospedagens, mas também uma gama de serviços essenciais, tais como:

1. Serviços logísticos de apoio terrestre ferroviário – organização e coordenação de deslocamentos via transporte ferroviário, garantindo pontualidade e segurança.

2. Serviços logísticos de apoio terrestre rodoviário – fornecimento de transporte rodoviário adequado às necessidades da comitiva, assegurando conforto e agilidade nos deslocamentos.

3. Pessoal de apoio "ponto focal" – profissional competente, responsável por facilitar a comunicação, orientar o deslocamento, solucionar imprevistos e garantir a operacionalização eficiente das atividades durante a missão.

4. Serviço de interpretação – disponibilização de intérpretes qualificados para intermediar a comunicação oral com autoridades e demais interlocutores estrangeiros, assegurando a precisão e fluidez nos diálogos institucionais.

5. Serviço de tradução – tradução oficial de documentos e materiais relevantes, garantindo que a comunicação escrita atenda aos padrões exigidos nas interações diplomáticas e empresariais.

6. Serviços de agenciamento de seguros de viagem e saúde - seguros de viagem que cubra extravio, perda, roubo ou qualquer problema com bagagens, bem como seguro saúde integral.

2.6. A contratação de um serviço especializado proporcionará maior segurança, conforto e pontualidade, permitindo que as missões internacionais transcorram sem contratempos e que os compromissos oficiais do governador e dos membros da comitiva sejam cumpridos de forma eficaz. Além disso, a presença de uma estrutura de apoio qualificada assegura que os objetivos estratégicos do Estado sejam plenamente atingidos, fortalecendo a imagem de Minas Gerais no cenário internacional e garantindo resultados positivos nas relações paradiplomáticas.

2.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada torna-se imprescindível para a execução eficiente das missões internacionais, viabilizando a participação do Estado de Minas Gerais em agendas estratégicas globais e consolidando sua posição como um ator relevante no contexto das relações internacionais.

2.8. Quantitativo da contratação:

LOTE	CÓDIGO DO ITEM SIAD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		QUANTIDADE ESTIMADA DE TRANSAÇÕES
1	6548	Serviço de Agenciamento de Viagens e Atividades Inerentes	Serviços logísticos de apoio terrestre ferroviário	270
			Serviços logísticos de apoio terrestre rodoviário	225
			Pessoal de Apoio "ponto focal"	75
			Serviços de interpretação	150
			Serviços de tradução	25
			Agenciamento de seguro viagem e saúde	30
Total				775

2.8.1. A memória de cálculo da descrição do quantitativo recomendado consistem em:

2.8.2. Tickets ferroviários: 6 tickets por pessoa (geralmente visitam-se, ao menos, duas a três cidades, para além do ponto principal da missão. Isso significa três passagens de ida e de volta para as cidades visitadas, acessíveis através do ponto principal da missão) X 15 pessoas em média por missão X 3 missões com mobilidade ferroviária a serem realizadas em 24 meses (aqui considera-se um número inferior a 5 (missões totais planejadas para o ano), pois em alguns destinos (América Latina e América do Norte) não é factível o transporte ferroviário; restando este tipo de transporte para continentes como a Europa e a Ásia.

2.8.3. Locação de veículos com motorista: 3 veículos por dia (um veículo para avançado; um veículo executivo para autoridade principal (em caso de necessidade); um veículo para a comitiva) X 15 dias (média de duração das missões) X 5 missões a serem realizadas em 24 meses.

2.8.4. Contratação de intérpretes: 2 profissionais intérpretes por dia (para a garantia do revezamento, conforme constam nos regimentos da profissão) x 15 dias (média de duração das missões) x 5 missões a serem realizadas em 24 meses.

2.8.5. Contratação de colaborador "ponto focal": 1 colaborador ponto focal X 15 dias (média de duração das missões) X 5 missões a serem realizadas em 24 meses.

2.8.6. Contratação de tradutores: 5 documentos por missão X 5 missões a serem realizadas em 24 meses.

2.8.7. Serviços de agenciamento de seguro viagem e saúde: 6 pessoas em média por missão podem ser cobertos pelo contrato da Secretaria de Casa Civil (considera-se 3 autoridades e 3 assessores, por exemplo) - disponível também para atendimento ao Governador e Vice-Governador, para além do(a) Secretário de Casa Civil, se necessário for X 5 missões a serem realizadas em 24 meses.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Da participação de consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente conforme o Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Da participação de cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Não serão exigidas critérios de sustentabilidade na presente contratação.

3.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. Da Garantia da Contratação:

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto

3.9. Condições e Especificações da Garantia do Serviço:

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.10. Da Vistoria:

3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do Contrato será conforme demanda.

4.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2.1. Início da execução do objeto: imediata da publicação do contrato;

4.1.2.2. Todos os serviços objeto desta licitação somente serão prestados mediante autorização da CONTRATANTE e serão requisitados por escrito, por meio eletrônico ou por telefone, obedecendo às instruções da CONTRATANTE;

4.1.2.3. Realizar a contratação de serviços mediante apresentação prévia do orçamento e aprovação da CONTRATANTE;

4.1.2.4. Feita a aprovação pela CONTRATANTE, enviar as confirmações "vouchers" por correio eletrônico em até 4 (quatro) horas no caso de nacionais, e, em até 24 (vinte e quatro) horas, no caso de internacionais, sem despesas adicionais para a CONTRATANTE;

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

conforme item 1 desse TR.

4.1.2.6. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão realizados sob demanda e serão informados à contratada, com antecedência mínima de 1 (um) mês, a quantidade de veículos, intérpretes, tradutores, tickets ferroviários e seguro viagem e saúde que necessitarão dos serviços;

4.1.2.7. Em até 72 (setenta e duas) horas depois de contratada, a contratada deverá disponibilizar um (ou mais) colaborador(es) para prestar o serviço de interlocução e troca de informações e demandas em tempo real, utilizando-se das tecnologias de comunicação (aplicativos, redes sociais, dentre outros);

4.1.2.8. Providenciar, quando solicitado, os serviços de locação de veículos com ou sem motorista, com pagamento de combustível ao término da locação, com seguro total do veículo, serviço de limpeza, motorista adicional e serviço de Tag Sem Parar (ou similar);

4.1.2.9. Repassar à CONTRATANTE todos os descontos e demais vantagens decorrentes de promoções realizadas pela rede hoteleira, pelas companhias de seguro, pelas locadoras de veículos e outros fornecedores;

4.1.2.10. Fornecer mensalmente à CONTRATANTE relatórios de todos os serviços contratados com as locadoras de veículos, as companhias de seguro e demais agentes, comprovando o valor das tarifas, inclusive as promocionais efetivamente praticadas; com a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;

4.1.2.11. A CONTRATADA será remunerada pelo regime de Taxa por Transação. Por esse regime, a empresa cobrará uma taxa por transação realizada, que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços citados anteriormente. O valor da taxa por transação será aquele ofertado na proposta da empresa vencedora do certame;

4.1.2.12. No valor da taxa por transação realizada já deverão estar incluídos todos os tributos, despesas ou custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto;

4.1.2.13. Os serviços dessa licitação deverão ser assumidos integralmente pela CONTRATADA e faturados para a CONTRATANTE, sendo pagos posteriormente conforme o item de pagamento;

4.1.2.14. A Secretaria de Casa Civil reserva-se no direito de avisar à contratada, em um prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes do início de cada rota sobre possíveis mudanças da referida, agendas ou itinerários. A contratada deverá ter capacidade técnica de alterar os itinerários por conseguinte.

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços: Os serviços serão executados nos países de destino das missões Internacionais- os locais serão informados nas solicitações/demandas enviadas à Contratada.

4.2.2. Os serviços deverão ser realizados em local apropriado, observando-se rigorosamente todas as normas e legislações vigentes para a sua execução.

4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a realização da prestação do serviço de agenciamento, conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência, promovendo sua substituição sempre que necessário.

4.4. Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário de taxa de agenciamento.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do Contratado.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. 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.

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

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.1.10. 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.

5.2. Da Liquidação:

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

- 5.2.2.1. O vencimento;
- 5.2.2.2. A data da emissão;
- 5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
- 5.2.2.5. O valor a pagar; e
- 5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

5.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. **Do Pagamento:**

5.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.

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

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

5.3.5. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

5.3.6. 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.

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

- 5.3.7.1. Não produzir os resultados acordados;
- 5.3.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 5.3.7.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

7.1.2. 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.

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

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas

as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. Do Preposto:

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal, tendo em vista a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data de aceitação.

8.3. Da Prova de Conceito:

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO:

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

9.1.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. 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;

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

9.1.1.3. 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>;

9.1.1.4. 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;

9.1.1.5. 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;

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

9.1.1.7. 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;

9.1.1.8. 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;

9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

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

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

9.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.

9.1.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

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

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

II- Caso a empresa fornecedora 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 patrimônio líquido mínimo de 3 % (três por cento) do valor total estimado da contratação.

III- As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV- 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.

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

VI- Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

VII- Os licitantes sujeitos ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, a Declaração Simplificada Anual ou a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, a seu critério, conforme art. 27, da Lei Complementar 123, de 2006.

9.1.4. **Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

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

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

9.1.4.2. A empresa contratada deverá comprovar seu registro junto à EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo e/ou CADASTUR – Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos.

9.1.4.3. Para o Lote 1 deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo

de Referência, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

II - Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

IV - 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

V - Indicação do tipo de evento e serviços prestados, incluindo:

- Pelo menos um (01) atestado de evento ou missão internacional realizado no exterior, que comprove a execução de serviços de:

1. Agenciamento de viagens internacionais, incluindo reservas e emissões de passagens aéreas, ferroviárias e rodoviárias;
2. Logística de apoio terrestre e ferroviário, compreendendo transporte executivo, traslado de autoridades e equipe técnica;
3. Serviços de ponto focal, com profissionais responsáveis pelo suporte operacional;
4. Interpretação e tradução, garantindo a comunicação eficiente em diferentes idiomas.

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

9.1.4.5. Em caso de apresentação por de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

9.1.4.6. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

9.1.4.7. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

9.1.4.8. Na hipótese do item 9.1.4.4., para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.1.5. **Declaração:**

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa

com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

9.1.6. Habilitação de Cooperativas:

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

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

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

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

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

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

VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

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

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver

controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. 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.

10.2. Do Contratado:

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros e não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao 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.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2.12. 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.
- 10.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.14. 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.
- 10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.16. 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação,

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 0,5 % (Cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal

nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.046.966,66 (um milhão, quarenta e seis mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência e Mapa de Preços (114625813).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual - LOA nº 25.124 de 30 de dezembro de 2024.

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

1721.07.212.131.2066.0001.339039-50.0.10.1

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

Juliana Monteiro Goulart Francisco

Assessora Gabinete

Masp: 1131147-9

Pedro Aluizio Resende Leão

Analista de Relacionamento Nacional e Internacional

Masp: 1596265-7

De Acordo

Ivan Tavares de Melo Filho

Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado de Casa Civil

Masp: 7531197

15. APROVAÇÃO:

Luiz Otávio de Oliveira Gonçalves

Secretário de Estado de Casa Civil

Masp: 11489235-0



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Monteiro Goulart Francisco, Servidor(a) Público(a)**, em 23/09/2025, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Aluizio Resende Leao, Servidor(a) Público(a)**, em 23/09/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otávio de Oliveira Gonçalves, Secretário(a)**, em 23/09/2025, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Tavares de Melo Filho, Chefe de Gabinete**, em 13/10/2025, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123234415** e o código CRC **F163D5AB**.

Referência: Processo nº 1570.01.0000021/2025-03

SEI nº 123234415