



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
Campus Confresa  
Coordenação Compras e Licitação

**Termo de Referência**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**  
**Processo Administrativo nº 23188.001742.2023-10**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1.O objeto da presente licitação é Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, emissão de seguro assistência para as viagens internacionais, e fornecimento de passagens terrestres em âmbito intermunicipal e interestadual, conforme as quantidades, características, requisitos de qualidade, forma de prestação dos serviços, condições de pagamento, prazos para execução do objeto e estimativas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Devem ser emitidas pela agência de viagens contratada após os registros e aprovações de PCDP (proposta de concessão de diárias e passagens) pelos gestores do IFMT no sistema SCDP (sistema de concessão de diárias e passagens) ou via e-mail eletrônico institucional pelo Solicitante de Passagem (servidor do IFMT) no caso de impossibilidade ou indisponibilidade do sistema SCDP no momento da reserva.

1.1.2. Nos casos de emissões para discentes do IFMT com recursos orçamentários na modalidade de assistência estudantil, devem ser emitidas pela agência de viagens contratada por solicitação pelo Solicitante de Passagem (servidor do IFMT) via e-mail eletrônico institucional e sem registro no SCDP.

1.2 A licitação será em 03 grupos, tendo o total de 07 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, não sendo obrigatório a participação em todos os grupos, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo desejado.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	1	Agenciamento de viagens aéreas nacionais - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de voos domésticos.	3719	Serviço	1.718	R\$ 1,00	R\$ 1.718,00
	2	Passagem nacional.	3719	Serviço	1.668	R\$ 1.329,11	R\$ 2.216,955,48
02	3	Agenciamento de viagens aéreas internacionais - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de voos internacionais.	3719	Serviço	152	R\$ 0,5050	R\$ 76,76

	4	Passagem internacional.	3719	Serviço	137	R\$ 1.240,53	R\$ 169.952,61
	5	Emissão de seguro internacional.	3719	Serviço	127	R\$ 357,23	R\$ 45.368,21
03	6	Agenciamento de viagens terrestre/rodoviária (intermunicipal e interestadual) - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de Passagens.	3719	Serviço	2.307	R\$ 1,00	R\$ 2.307,00
	7	Passagem rodoviária.	3719	Serviço	2.387	R\$ 222,88	R\$ 532.014,56

Valor Total ----- R\$ 2.968.392,62

**Quantidade total por campi**

ITEM	RTR	DMT	GTA	LRV	SNP	TGA	ALF	BAG	BLV	CAS	CBA	CFS	CNP	JNA	PDL	PLC	ROO	SRS	SVC	VGD	TOTAL
1	726	18	15	10	14	14	115	50	60	15	230	60	35	6	40	46	20	174	50	20	1.718
2	726	12	15	10	10	10	100	50	60	15	200	60	35	0	40	46	16	148	100	15	1.668
3	44	4	8	6	4	4	0	0	0	5	33	6	6	2	5	0	6	8	5	6	152
4	44	2	8	6	2	4	0	0	0	5	25	6	4	0	5	0	4	8	10	4	137
5	44	2	8	0	2	2	0	0	0	5	25	2	4	2	5	0	4	8	10	4	127
6	221	80	100	50	100	50	150	250	60	50	50	300	160	0	80	136	100	300	50	20	2.307
7	221	80	100	50	80	50	150	250	60	50	50	300	160	100	80	136	100	300	50	20	2.387

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 2, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2022, conforme detalhamento a seguir:

**ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000006/2023**

**Data de publicação no PNCP: 20/05/2023**

**Id do item no PCA: 43;44;45**

**Classe/Grupo: 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO; 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO; 661 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS**

**Identificador da Futura Contratação: 158496-15/2022**

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

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

## 4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

4.1.1. Para a execução do serviço não foram constatados a ocorrência de possíveis impactos ambientais, visto que todas as operações são realizadas via sistema, telefone e e-mail.

4.1.2. É requisitado às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

### Vistoria

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

## 5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

ID	SERVIÇO	EVENTO PREDECESSOR	PRAZO
1	Agenciamento de viagens aéreas nacionais - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de voos domésticos.	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
	Passagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas

2	nacional.		
3	Agenciamento de viagens aéreas internacionais - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de voos internacionais.	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	24 horas
4	Passagem internacional.	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
5	Emissão de seguro internacional.	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
6	Agenciamento de viagens terrestre/rodoviária (intermunicipal e interestadual) - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de Passagens.  Passagem rodoviária.	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
7	Agenciamento de viagens aéreas nacionais - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de voos domésticos.	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Reitoria (UASG 158144) – Av. Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Duque de Caxias, Cuiabá – MT. CEP: 78043-400. Telefone: (65) 3616-4100.

5.2.2. Campus Avançado Diamantino – Rodovia MT Senador Roberto Campos, Bairro Novo Diamantino, Diamantino – MT, CEP: 78400-970.

5.2.3. Campus Avançado Guarantã do Norte - Rua Cambará, nº 1.145, Centro, Guarantã do Norte -MT, CEP 78.520-000.

5.2.4. Campus Avançado Lucas do Rio Verde - Av. Universitária, 1600 W, Parque das Emas, Lucas do Rio Verde - MT, CEP: 78455-000.

5.2.5. Campus Avançado Sinop - Rua das Avenças, nº 2377, Setor Comercial, Sinop - MT, CEP: 78550-178.

5.2.6. Campus Avançado Tangará da Serra - Rua José de Oliveira, nº 980, Vila Horizonte, Tangará da Serra – MT,

CEP: 78300-000.

5.2.7. Campus Alta Floresta (UASG 158972) – Rodovia MT 208, s/n, Lote 143-A, CEP: 78.580-000, Alta Floresta - MT. Telefone: (66) 3512-7000.

5.2.8. Campus Barra do Garças (UASG 158497) – BR 158, Radial José Maurício Zampo, s/n, Bairro Industrial, Barra do Garças – MT, CEP: 78600-000. Telefone: (66) 3402-0100.

5.2.9. Campus Bela Vista (UASG 158494) – Av. Juliano Costa Marques, S/N, Bairro Bela Vista, Cuiabá – MT, CEP: 78.050-560. Telefone: (65) 3653-5100.

5.2.10. Campus Cáceres (UASG 158334) – Av. dos Ramires s/nº, Distrito Industrial, Cáceres – MT, – CEP 78.200-000. Telefone: (65) 3221-2600.

5.2.11. Campus Cuiabá (UASG 158333) – Rua Prof.ª Zulmira Canavarros, nº 93, Centro, Cuiabá – MT, CEP: 78.005-200. Telefone: (65) 3318-1400.

5.2.12. Campus Confresa (UASG 158496) – Av. Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia, Confresa – MT. CEP: 78.652-000. Telefone (66) 3564-2600.

5.2.13. Campus Campo Novo dos Parecis (UASG 158492) - Rodovia-MT 235, km 12, Caixa Postal nº 100, Zona Rural, Campo Novo dos Parecis - MT, CEP: 78.360-000. Telefone (65) 3382- 6200.

5.2.14. Campus Juína (UASG 158493) – Linha J, quadra 08, s/n, Setor de Chácaras, Zona Rural, Juína – MT, CEP: 78.320-000. Telefone (66) 3566-7300.

5.2.15. Campus Primavera do Leste (UASG 158970) – Av. Santo Antônio, nº 1075, Bairro Parque Eldorado, Primavera do Leste – MT. CEP: 78.850-000. Telefone: (66) 3500-2900.

5.2.16. Campus Pontes e Lacerda (UASG 158495) – Rodovia MT 473, esquina com a Rodovia MT 246, Bairro Morada da Serra, Pontes e Lacerda, CEP: 78.250-000. Telefone (65) 3266-8200.

5.2.17. Campus Rondonópolis (UASG 158498) – Rua Ananias Martins de Souza, 861, Vila Mineira, Rondonópolis – MT, CEP: 78.721-520. Telefone: (66) 3427-2300.

5.2.18. Campus Sorriso (UASG 158950) – Av. dos Universitários, 799, Bairro Santa Clara, Sorriso – MT. CEP: 78.890-000. Telefone: (66) 3545-3700.

5.2.19. Campus São Vicente (UASG 158335) – Rodovia BR-364, KM-329, s/n, São Vicente da Serra, Santo Antônio do Leverger – MT, CEP: 78.106-970. Telefone: (65) 3341-2100.

5.2.20. Campus Várzea Grande (UASG 158971) – Av. Tiradentes, 1300, Loteamento Jardim Manáira, Petrópolis, CEP: 78144-424, Várzea Grande - MT. Telefone: (65) 3691-8000.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.3. Encontra-se no ETP, anexo desse Termo de Referência.

#### **6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7.Não será necessário a contratada manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8.A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da

empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

## **7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice I - B - IMR**, deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

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

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. Indicadores que constam no quadro abaixo, aplicando-se o IMR;

<b>Indicador</b>	
<b>Indicador de Tempo de Execução de Serviços (ITES)</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Relatório de Prazo de Execução gerado por meio do sistema de protocolo, quando o serviço foi requisitado "por fora do SCDP", e por meio do sistema da CONTRATADA que extrairá os dados do SCDP
Forma de acompanhamento	Mediante emissão de relatório mensal que acompanhará a fatura.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$ITES = Qtemp / Qtotal$ <p>ITES: Indicador de Tempo de Execução dos Serviços</p> <p>Qtemp: Quantidade de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na planilha do item 5.1.3 deste TR, e foram executados dentro do prazo máximo definido nessa mesma planilha.</p> <p>Qtotal: Quantidade total de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na planilha do tópico 5.1.3 deste TR.</p>
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços e Termo de Referência
Faixas de Ajuste no Pagamento	<p>80% &lt; ITES ≤ 90%: 95% da fatura correspondente ao mês medido;</p> <p>ITES ≤ 80%: 90% da fatura correspondente ao mês medido;</p>
Sanção	<p>45% &lt; ITES ≤ 65%: multa de 10% sobre a fatura correspondente ao mês medido</p> <p>ITES ≤ 45%: multa de 20% sobre a fatura correspondente ao m mês medido + rescisão contratual</p>

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se

constate que a Contratada:

7.3.2.não produziu os resultados acordados;

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

7.3.4.deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do recebimento**

**7.4.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (Cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13.Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências



verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **Liquidação**

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

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

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

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

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.30.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

7.34.O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

8.3.1. Está com os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica em conformidade com que exige a Lei 14.133/21 e demais legislação vigente e edital e seus anexos do pregão eletrônico SRP 33/2023.

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

8.8.**Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal

ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

8.26.1.1. Características compatíveis com objeto licitado:

8.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50%, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação dos serviços de Agenciamento de Viagens e forneceu Bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Aéreas Internacionais e Terrestre

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

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

8.26.5. Prova de atendimento aos requisitos técnico-operacional, previstos no art. 67 da lei 14.133/21 - II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

#### **8.26.6. Da qualificação técnica-operacional apresentar:**

8.26.6.1. Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo;

8.26.6.2. Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.968.392,62 (Dois milhões, novecentos e sessenta e oito mil e trezentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos).**

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I)Gestão/Unidade: 26414/158496;
- II)Fonte de Recursos: 1000000;
- III)Programa de Trabalho:171009;
- IV)Elemento de Despesa: 339033;
- V)Plano Interno: L2ORLP0101N;

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

Confresa/MT, 03 de Agosto de 2023.

Termo de Referência formalizado por:

**Jonas Santos de Araujo, Matrícula SIAPE nº (1090570)**  
**Alan Silva Rodrigues, Matrícula SIAPE nº (3334368)**  
**Elisabeth Pinheiro da Silva, Matrícula SIAPE nº (1900568)**

Aprovado pelo Ordenador de Despesas:

**Giliard Brito de Freitas**  
**Diretor Geral**  
**IFMT Campus Confresa**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

Documento assinado eletronicamente por:

- Elisabeth Pinheiro da Silva, Coordenadora de Gestão de Pessoas - FG0001 - CFS-CRH, em 03/08/2023 13:10:24.
- Alan Silva Rodrigues, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 03/08/2023 13:12:07.
- Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG, em 03/08/2023 13:20:59.
- Jonas Santos de Araujo, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 03/08/2023 20:12:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 561442  
Código de Autenticação: db0ee5fb78

