



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 47 / 2024

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fornecimento de transporte, na modalidade aérea, a magistradas e magistrados, servidoras e servidores e colaboradoras e colaboradores da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, quando da participação em eventos institucionais, cursos de capacitação, seminários, congressos e conferências em outras Unidades da Federação.

Registra-se que o atual contrato nº 032/2019, que trata da prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e cotação/emissão de seguro de assistência em viagens internacionais encontra-se na última renovação contratual permitida por lei e terá sua vigência expirada em 10/06/2024.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

Quanto ao Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico: a contratação pretendida coaduna-se com macrodesafios previstos no Planejamento Estratégico do TRE/MS para o período 2021/2026, conforme o Plano Anual de Contratações, processo nº 0007211-04.2023.6.12.8000, evento 1530261, ID 69.

Termo Contratual n.º 32/2019 (SEI! n.º 0000688-15.2019.6.12.8000) - Contrato de Prestação de serviços de Agenciamento de Viagens celebrado entre o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul e a empresa V & P Serviços de Viagens LTDA (0656646).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Serviço de Agenciamento de Viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea pela agência contratada. Deve estar incluso também o serviço de reserva, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação. A passagem aérea, compreende o trecho de ida e o trecho de volta (independente se optado pela mesma companhia aérea ou não) ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação. O trecho, compreende todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea. O serviço de agenciamento também engloba eventual cotação e emissão de seguro de assistência (seguro-viagem) em viagens internacionais, quando necessário.

Como condição para realizar o fornecimento a empresa deverá ter:

1. Para cumprimento do objeto da contratação, é necessário requisitos mínimos de comprovação da qualificação técnica, que deverão ser anexados no sistema do pregão eletrônico, sob pena de inabilitação.

1.1. Como 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, na forma a ser determinada no Termo de Referência.

1.2. Autorização para comercializar passagens, no mínimo, das companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

1.3. A comprovação das exigências da cláusula 1.2 será feita no momento da assinatura do Contrato, mediante apresentação da autorização de comercialização de passagens emitida pelas companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

1.4. A empresa contratada poderá oferecer ao TRE/MS opções de vôos de outras companhias aéreas com as quais opere.

1.5. No caso de nova companhia aérea passar a operar vôos nesta Capital (Campo Grande/MS), a empresa contratada deverá providenciar seu credenciamento para comercialização de passagens aéreas da nova companhia, de modo a ampliar a oferta de serviços ao TRE/MS.

1.6. A empresa contratada deverá prestar informações ao Tribunal contratante, quando solicitado, sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de vôos (partida/chegada).

1.7. De modo a viabilizar o contato entre o TRE/MS e a empresa contratada, esta deverá indicar endereço de correio-eletrônico para envio de requisições, consultas e outras mensagens pertinentes à execução contratual, e número de telefone fixo ou móvel para contato telefônico nos casos que requeiram maior celeridade na comunicação.

1.9. É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando ao TRE/MS qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar.

1.10. Além dos meios de contato, a empresa contratada deverá indicar, nominalmente, funcionária (s) / funcionário (s) que ficará (ão) responsável (is) pelo atendimento preferencial ao TRE/MS.

1.10.1. A funcionária / o funcionário indicada (o) pela empresa deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços, devendo a empresa indicar substituta (o), em caso de afastamento / impedimento daquela (e).

1.11. O atendimento deverá ser prestado, ao menos, de 2ª a 6ª-feira (em dias úteis, considerando o calendário aplicado a Campo Grande/MS), no horário de 12:00 às 18:00 (horário local de Mato Grosso do Sul).

1.12. As informações relativas à forma de contato e de requisição de passagens aéreas, e à indicação de funcionária (o) responsável pelo atendimento ao TRE/MS deverão ser repassados à Fiscalização no prazo de até 2 (dois) dias úteis posteriores ao recebimento, pela contratada, do Termo de Contrato.

1.13. A solicitação de emissão de passagem aérea será feita mediante formulário padronizado do TRE/MS, denominado de REQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA, que será enviado à empresa contratada pela (o) Fiscal de Contrato.

1.13.1. O modelo do formulário será apresentado à empresa contratada para conhecimento e para verificação quanto a se contém todas as informações necessárias para a efetivação da emissão da passagem requerida.

1.13.2. Em caso de necessidade de alteração, inclusão ou exclusão de

informação do formulário padronizado, a empresa contratada deverá comunicar à Fiscalização de Contrato para que seja providenciada a atualização.

1.13.3. A pendência de atualização do formulário não poderá ser impeditivo de emissão da passagem aérea requerida, devendo ser adotado outro meio para ajuste ou complemento das informações necessárias.

1.14. Poderá ser utilizada outra forma, que se demonstre mais eficiente, para a solicitação de emissão de passagens, desde que devidamente acordada entre a empresa e o TRE/MS.

1.15. A contratada deverá efetivar a emissão da passagem aérea requerida pelo TRE/MS até o dia útil imediatamente posterior ao do recebimento da requisição.

1.16. A contratada deverá encaminhar à Fiscalização de contrato, através de e-mail, o bilhete / tíquete de passagem aérea emitida, contendo o código localizador da reserva, os dados referentes ao voo, Companhia Aérea, data e horário de embarque, classe / categoria tarifária, valores da tarifa e, se for o caso, dos serviços acessórios, e as condições aplicáveis em caso de remarcação ou cancelamento (valores de multas, reembolso, etc.).

1.17. Em caso de emissão de passagem aérea com erro e/ou omissão, atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

1.18. Juntamente com o bilhete / tíquete da passagem aérea emitida, a empresa contratada deverá apresentar à Fiscalização relatório contendo os seguintes dados: trecho (s) percorrido (s), valor da tarifa da passagem aérea adquirida por trecho, valor de taxa de embarque, valor de franquia de bagagem e de outros serviços acessórios, se houver, valor do seguro-viagem, se houver, valor do serviço de agenciamento e/ou do desconto ofertado e valor total a ser pago pelo TRE/MS.

1.19. As informações consignadas no relatório serão verificadas pela Fiscalização e servirão de base para conferência da Nota Fiscal/Fatura a ser emitida.

1.20. Nos casos de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, serão aplicadas as regras vigentes à época, de acordo com a classe / categoria tarifária da passagem aérea emitida.

1.21. Havendo necessidade de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, a Fiscalização de Contrato comunicará à contratada para que adote as providências pertinentes, cabendo a esta apresentar ao TRE/MS as opções disponíveis (crédito, reembolso, reemissão, etc.), com as suas respectivas condições e valores correspondentes, de modo que o Tribunal possa eleger a opção mais adequada ao caso em questão.

1.22. Quando dessas ocorrências resultar valor em favor do TRE/MS, a empresa contratada deverá apresentar relatório indicando os dados da passagem aérea que tiver dado origem ao crédito, a opção de resgate escolhida pelo Tribunal, a forma e o prazo para efetivação desse resgate.

Justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

1.23. O serviço de emissão de passagens aéreas consiste em necessidade permanente do TRE/MS, posto que para desenvolvimento de suas atividades haja demanda recorrente por deslocamentos por via aérea da Alta Administração, dos membros do Pleno, do corpo funcional e de colaboradoras (es) eventuais.

Consórcio: Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

Garantia: Entende-se necessária a exigência do seguro garantia dos [artigos 96 e](#)

[seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), devido ao risco do contrato e o objeto tratar de serviços com cessão de mão de obra.

Prazo de Vigência: Prazo de 12 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria: Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

O contrato vigente prevê a emissão anual de até 230 passagens aéreas, tendo seu valor global estimado sido ajustado para R\$ 351.285,00 (trezentos e cinquenta e um mil duzentos e oitenta e cinco reais), conforme consta do Termo de Alteração de Contrato Administrativo n.º 3/2024 (1576147), em vista dos impactos da inflação desde a assinatura do termo original e, também, dos aumentos das tarifas aéreas observados nos últimos períodos (conforme demonstrado no quadro do parágrafo seguinte).

Com vistas a auxiliar na estimativa de quantidades ou valores da futura contratação, procedeu-se ao levantamento histórico do quantitativo das passagens aéreas emitidas durante a vigência do contrato n.º 32/2019 e dos valores despendidos, cujos dados constam do quadro abaixo.

Vigência do Contrato n.º 32/2019	Quantidade de Passagens	Valor Gasto	Valor Médio gasto por passagem
01ª vigência: 11/06/19 a 10/06/20	123	193.711,54	1.574,89
02ª vigência: 11/06/20 a 10/06/21	1	2.587,36	2.587,36
03ª vigência: 11/06/21 a 10/06/22	45	127.432,13	2.831,83
04ª vigência: 11/06/22 a 10/06/23	81	208.590,57	2.575,19
05ª vigência: 11/06/2023 a 10/06/24	81*	243.857,32*	3.010,54*

* Valores das passagens emitidas até o dia 21/03/2024.

Para fins da futura contratação, propõem-se seja adotado o critério de **valor estimado de gastos**, a exemplo de outros contratos celebrados pelo Tribunal (combustíveis, manutenção veicular), em que não são fixados quantitativos de unidades de materiais ou serviços a serem consumidos / adquiridos, servindo tais quantitativos apenas para estimativa do montante de gastos.

Considerando a recorrência de aumentos de tarifas aéreas, e objetivando buscar garantir o atendimento das demandas para o próximo período de 12 meses, propõem-se seja fixado o valor global da futura contratação em **R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)**, correspondentes à emissão de 150 passagens ao custo médio de R\$ 3.000,00 (valor aproximado ao preço médio das passagens adquiridas na vigência atual).

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAÇÃO

Com base em consultas realizadas perante outros órgãos públicos e da experiência adquirida na contratação anterior, verificou-se que a melhor solução para o fornecimento de transporte, na modalidade aérea, para este Tribunal é a contratação do serviço de agenciamento de viagens.

Foram realizadas pesquisas quanto ao fornecimento de passagens aéreas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com objetivo de verificar as soluções compatíveis que atendam aos requisitos apresentados no presente estudo.

Observou-se, como demonstrado no quadro abaixo, que vários órgãos adotam a estratégia de contratação do serviço:

ÓRGÃO	IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	ESTÁGIO	EMPRESA VENCEDORA	PREÇO TOTAL DO CONTRATO
Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul - TJ MS	Pregão Eletrônico n.º 029/2023	Homologado	Condor Turismo Eireli - EPP	R\$ 927.305,48
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região - TRT 24	Pregão Eletrônico n.º 15/2023	Homologado	Patrícia F.M. e Silva LTDA	R\$ 2.226.852,80
Tribunal Regional Federal da 3ª Região - TRF 3	Pregão Eletrônico n.º PE051/2022	Homologado	Huanne Aylla S. de Oliveira LTDA	R\$ 2.338.179,77

Verifica-se que a solução de contrato de serviço terceirizado de intermediação na aquisição de passagens aéreas é comum em outros órgãos públicos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo reserva e cotação/emissão de seguro de assistência em viagens internacionais, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação conforme condições do Edital e seus anexos.

Para fins desta contratação, considera-se:

I - Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

II - Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

III - Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;

IV - Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

V - Serviços acessórios: serviços prestados pelas companhias aéreas que se interligam com a prestação dos serviços de transporte aéreo, tais como: despacho de bagagem, marcação / seleção de assentos, dentre outros;

VI - Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;

VII - Taxa de embarque: tarifa aeroportuária cobrada à (ao) passageira (o), por intermédio das companhias aéreas;

VIII - Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

DOS SERVIÇOS E VALORES

1. A descrição básica dos serviços a serem contratados consta do quadro seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo reserva e cotação/emissão de seguro de assistência em viagens internacionais, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

1.1. Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

2. Para fins de fixação do valor da contratação adotar-se-á como critério o **valor total estimado a ser gasto** durante a vigência do contrato, de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

2.1. O valor mencionado na cláusula anterior é meramente estimativo, não consistindo em compromisso de aquisição de serviços pelo TRE/MS, que requisitará somente os serviços de que tenha efetiva necessidade.

2.2. Para fins de informação das empresas interessadas, no quadro abaixo estão indicados os montantes despendidos pelo TRE/MS com a aquisição de passagens aéreas durante a vigência do atual contrato.

Vigência do Contrato n.º 32/2019	Quantidade de Passagens	Valor Gasto	Valor Médio gasto por passagem
01ª vigência: 11/06/19 a 10/06/20	123	193.711,54	1.574,89
02ª vigência: 11/06/20 a 10/06/21	1	2.587,36	2.587,36
03ª vigência: 11/06/21 a 10/06/22	45	127.432,13	2.831,83
04ª vigência: 11/06/22 a 10/06/23	81	208.590,57	2.575,19
05ª vigência: 11/06/23 a 10/06/24	81*	243.857,32*	3.010,54*

* Valores das passagens emitidas até o dia 21/03/2024.

3. A empresa interessada em prestar os serviços objeto desta contratação deverá ofertar taxa de agenciamento negativa, isto é, desconto pela emissão de passagem aérea.

3.1. O desconto deverá ser ofertado em valor monetário (R\$) e será aplicado para cada trecho adquirido.

Exemplifica-se:

- suponha-se que o desconto ofertado seja de R\$ 20,00 (vinte reais);
- caso o TRE/MS adquira passagem aérea apenas de ida de Campo Grande para Brasília com custo total de R\$ 100,00 (cem reais). O valor final a ser pago à empresa contratada será de R\$ 80,00 (oitenta reais), correspondente ao custo da passagem (R\$ 100,00), deduzido do valor do desconto ofertado (R\$ 20,00);
- caso a passagem adquirida seja de ida e volta, o valor a ser deduzido será de R\$ 40,00 (R\$ 20,00 por trecho);

3.2. O desconto **não** será aplicado nos casos de reservas, cancelamentos, reembolsos, emissões de relatórios gerenciais e comprovantes de embarque, bem como para pesquisas de informações de regras de passagens aéreas, itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.

4. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o **maior desconto**.

5. As passagens aéreas emitidas terão como ponto de origem ou destino, principalmente, o município de Campo Grande/MS.

6. O Serviço de Agenciamento de Viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea pela agência contratada.

6.1. Deve estar incluso também o serviço de reserva, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

6.2. O serviço de agenciamento também engloba eventual cotação e emissão de seguro de assistência (seguro-viagem) em viagens internacionais, quando necessário.

7. As passagens deverão ser emitidas sempre no menor valor, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica. (inciso III, do art. 2º da Portaria MP 98/2003 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

7.1. Para a cláusula acima, deve-se entender que a contratada deverá assegurar o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias aéreas do setor, sempre que se verificar essa condição, mesmo em caráter promocional, repassando ao Tribunal todos os

descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em vantagem econômica para o Tribunal.

7.2. O preço da passagem aérea será paga pelo preço praticado, por ocasião da sua emissão e corresponderá ao somatório dos seguintes elementos:

a) valor da tarifa (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo);

b) taxa de embarque;

c) valor (es) de serviços(s) acessório (s) (franquia de bagagem, seleção de assento, etc.), se houver;

d) desconto correspondente à taxa de agenciamento, em Reais (R\$), conforme proposta da contratada;

e) outros valores pertinentes, que deverão estar devidamente identificados;

7.3. O contratante repassará à contratada os valores resultantes dos cálculos realizados para estipular o preço da passagem, conforme cláusula 7.2, para fins de pagamento às companhias aéreas prestadoras de tais serviços.

8. As cotações de seguro-viagem (seguro de assistência), quando houver necessidade nos casos de viagens internacionais (nos termos do art. 4º, §2º, da IN n.º 03 de 11/02/2015), deverão ser encaminhadas à fiscalização para verificação do prêmio e coberturas.

8.1. A fiscalização escolherá o seguro-viagem que tenha as coberturas mínimas exigidas na legislação internacional (como o Tratado de Schengen, por exemplo) e que tenha o menor prêmio.

9. Os valores a serem pagos pela contratante com seguro-viagem serão repassados à contratada juntamente com os valores a serem pagos pelas passagens aéreas internacionais.

DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Como condição para realizar o fornecimento a empresa deverá ter:

1.1. Autorização para comercializar passagens, no mínimo, das companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

1.2. A comprovação das exigências da cláusula 1.1 será feita no momento da assinatura do Contrato, mediante apresentação da autorização de comercialização de passagens emitida pelas companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

1.3. A empresa contratada poderá oferecer ao TRE/MS opções de vôos de outras companhias aéreas com as quais opere.

1.4. No caso de nova companhia aérea passar a operar vôos nesta Capital (Campo Grande/MS), a empresa contratada deverá providenciar seu credenciamento para comercialização de passagens aéreas da nova companhia, de modo a ampliar a oferta de serviços ao TRE/MS.

1.5. A empresa contratada deverá prestar informações ao Tribunal contratante, quando solicitado, sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de vôos (partida/chegada).

1.6. De modo a viabilizar o contato entre o TRE/MS e a empresa contratada, esta deverá indicar endereço de correio-eletrônico para envio de requisições, consultas e outras mensagens pertinentes à execução contratual, e número de telefone fixo ou móvel para contato telefônico nos casos que requeiram maior celeridade na comunicação.

1.7. É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando ao TRE/MS qualquer interrupção ou falha,

providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar.

1.8. Além dos meios de contato, a empresa contratada deverá indicar, nominalmente, funcionária (s) / funcionário (s) que ficará (ão) responsável (is) pelo atendimento preferencial ao TRE/MS.

1.8.1. A funcionária / o funcionário indicada (o) pela empresa deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços, devendo a empresa indicar substituta (o), em caso de afastamento / impedimento daquela (e).

1.9. O atendimento deverá ser prestado, ao menos, de 2ª a 6ª-feira (em dias úteis, considerando o calendário aplicado a Campo Grande/MS), no horário de 12:00 às 18:00 (horário local de Mato Grosso do Sul).

1.10. As informações relativas à forma de contato e à indicação de funcionária (o) responsável pelo atendimento ao TRE/MS deverão ser repassados à Fiscalização no prazo de até 2 (dois) dias úteis posteriores ao recebimento, pela contratada, do Termo de Contrato.

1.11. A solicitação de emissão de passagem aérea será feita mediante formulário padronizado do TRE/MS, denominado de REQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA, que será enviado à empresa contratada pela (o) Fiscal de Contrato.

1.11.1. O modelo do formulário será apresentado à empresa contratada para conhecimento e para verificação quanto a se contém todas as informações necessárias para a efetivação da emissão da passagem requerida.

1.11.2. Em caso de necessidade de alteração, inclusão ou exclusão de informação do formulário padronizado, a empresa contratada deverá comunicar à Fiscalização de Contrato para que seja providenciada a atualização.

1.11.2.1. A pendência de atualização do formulário não poderá ser impeditivo de emissão da passagem aérea requerida, devendo ser adotado outro meio para ajuste ou complemento das informações necessárias.

1.12. Poderá ser utilizada outra forma, que se demonstre mais eficiente, para a solicitação de emissão de passagens, desde que devidamente acordada entre a empresa e o TRE/MS.

1.13. A contratada deverá efetivar a emissão da passagem aérea requerida pelo TRE/MS até o dia útil imediatamente posterior ao do recebimento da requisição.

1.14. A contratada deverá encaminhar à Fiscalização de contrato, através de e-mail, o bilhete / tíquete de passagem aérea emitida, contendo o código localizador da reserva, os dados referentes ao voo, Companhia Aérea, data e horário de embarque, classe / categoria tarifária, valores da tarifa e, se for o caso, dos serviços acessórios, e as condições aplicáveis em caso de remarcação ou cancelamento (valores de multas, reembolso, etc.).

1.15. Em caso de emissão de passagem aérea com erro e/ou omissão, atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

1.16. Juntamente com o bilhete / tíquete da passagem aérea emitida, a empresa contratada deverá apresentar à Fiscalização relatório contendo os seguintes dados: trecho (s) percorrido (s), valor da tarifa da passagem aérea adquirida por trecho, valor de taxa de embarque, valor de franquia de bagagem e de outros serviços acessórios, se houver, valor do seguro-viagem, se houver, valor do serviço de agenciamento e/ou do desconto ofertado e valor total a ser pago pelo TRE/MS.

1.17. As informações consignadas no relatório serão verificadas pela Fiscalização e servirão de base para conferência da Nota Fiscal/Fatura a ser emitida.

1.18. Nos casos de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, serão aplicadas as regras vigentes à época, de

acordo com a classe / categoria tarifária da passagem aérea emitida.

1.19. Havendo necessidade de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, a Fiscalização de Contrato comunicará à contratada para que adote as providências pertinentes, cabendo a esta apresentar ao TRE/MS as opções disponíveis (crédito, reembolso, reemissão, etc.), com as suas respectivas condições e valores correspondentes, de modo que o Tribunal possa eleger a opção mais adequada ao caso em questão.

1.20. Quando dessas ocorrências resultar valor em favor do TRE/MS, a empresa contratada deverá apresentar relatório indicando os dados da passagem aérea que tiver dado origem ao crédito, a opção de resgate escolhida pelo Tribunal, a forma e o prazo para efetivação desse resgate.

1.21. O período de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços objeto desta contratação ficarão a cargo de servidora (s) lotada (s) / servidor (es) lotado (s) na unidade solicitante, devidamente designada (s) / designado (s) para esse fim.

O contato entre o TRE/MS e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

Caberão à fiscalização as seguintes funções:

- a) acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços pela contratada;
- b) requisitar a emissão de passagens aéreas e outros serviços compreendidos na contratação;
- c) receber as passagens aéreas emitidas pela contratada;
- d) conferir os valores das passagens aéreas e dos serviços de agenciamento/desconto ofertado;
- e) manter registro das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- f) comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela empresa, só assim produzindo seus efeitos;
- g) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;
- h) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- i) manter controle do saldo contratual, considerando número de passagens aéreas e numerário (R\$) disponíveis;
- j) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, compreendendo os serviços executados no mês de referência.

Emissão da nota fiscal

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) identificação da contratada;
- b) identificação do contratante;
- c) discriminação básica dos serviços prestados no mês de referência;
- d) valor total dos serviços prestados;

1.1. No próprio corpo da Nota Fiscal / Fatura ou em relatório a ela anexado, deverão constar o detalhamento dos serviços prestados, agrupados por companhia aérea / executor dos serviços, com indicação de, no mínimo e conforme o caso:

- a) nome da companhia aérea / executor e número do respectivo CNPJ;
- b) o trecho percorrido;
- c) nome da (o) passageira (o);
- d) data de emissão do bilhete / tíquete da passagem aérea;
- e) data de embarque do voo;
- f) valor da tarifa cobrado pela companhia aérea;
- g) valor da taxa de embarque;
- h) valores dos serviços acessórios (franquia de bagagem, seleção de assento, etc.);
- i) valor do seguro-viagem;
- j) valor do agenciamento/desconto ofertado;
- k) valor total a ser pago.

2. A contratada deverá anexar às Notas Fiscais/Faturas, as requisições de passagem aérea - RPA emitidas pela fiscalização do contrato.

3. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela Contratada, em conformidade com a legislação tributária, acompanhada das comprovações relativas à regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade exigidos na lei de licitações.

4. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

5. A empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal / Fatura e encaminhá-la à Fiscalização de Contrato até o 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao da prestação de serviços (mês de referência).

Pagamento da nota fiscal

1. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal / fatura à Fiscalização.

2. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) a Fiscalização fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o encaminhamento à Seção de Finanças da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade para efetivação do pagamento à contratada;

b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da documentação proveniente da fiscalização;

3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

4. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor devesse comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, se este for devido.

5.. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de 6\%}$, $I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão disciplinadas no Termo de Contrato (minuta constante do Anexo II do Edital).

DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

São direitos e/ou deveres do Contratante:

- a) Requerer da contratada a prestação dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e do Contrato;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista na legislação aplicável;
- c) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;
- d) Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- e) Aplicar à contratada penalidades por descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais;
- f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- g) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato;

DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

São obrigações e/ou direitos da contratada:

- a) Executar os serviços decorrentes da contratação na forma e condições determinadas;
- b) Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- c) Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada;
- f) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;
- g) A contratada fica, nos termos da Lei 14.133/2021, obrigada a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários;
- h) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta no Termo de Referência e no Contrato;
- i) Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;
- j) Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);
- k) Dar plena ciência do disposto na Resolução 176/2023, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
- l) Dar conhecimento, às funcionárias / aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.
- m) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto da presente contratação não pode ser parcelado por questões operacionais, por se tratar de serviços integrados e interdependentes e, por isso, precisam ser executados por uma mesma contratada.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

- Disponibilidade de transporte aéreo para magistradas (os), servidoras (es), colaboradoras (es) da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Conforme indicado no Tópico 4, o valor da contratação será de R\$ 450.000,00, correspondente ao valor estimado a ser gasto durante a vigência contratual.

Os preços dos serviços a serem adquiridos são dinâmicos (variáveis), de acordo com as políticas das companhias aéreas, e serão apurados por ocasião de cada emissão.

Pela prestação dos serviços a empresa contratada é remunerada pela taxa de agenciamento, que pode ser aplicada por emissão (unidade) ou por volume de gastos.

A fixação do valor dessa taxa de agenciamento ocasiona debates, pois há órgãos que admitem apenas valores maiores que zero, ao passo de que outros, como o próprio TRE/MS, admitem que essa taxa seja negativa, isto é, a empresa interessada ofereça desconto para a prestação dos serviços.

Em síntese, a oferta de desconto é justificada pelas agências de viagem pelo fato de que estas percebem remuneração das companhias aéreas, e, portanto poderiam ofertar uma parcela desse valor ao órgão contratante.

Em consulta a contratações realizadas por outros órgãos locais, foram identificadas as seguintes situações:

Órgão contratante	Contrato n.º	Taxa de agenciamento contratada	Observações
TJ/MS	1070/2023	R\$ 0,01	Aplicada sobre a emissão de cada unidade / passagem. O órgão não admitiu oferta de valor zero ou negativo.
TRT 24ª	42/2023	- 2%	Desconto aplicado sobre o volume de vendas (gastos).
JF/MS	08/2023	- R\$ 10,70	Desconto aplicado sobre a emissão de cada unidade / passagem.

O contrato atual mantido pelo TRE/MS também prevê desconto pela emissão de passagem, para cada trecho emitido.

Para a futura contratação, propõe-se seja mantida a previsão de oferta de desconto, em reais (R\$), a ser aplicado pela emissão de cada trecho adquirido.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de adequação do ambiente do TRE/MS para execução da futura contratação, haja vista se tratar de serviço já utilizado.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (*Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785*)

- Preferência pela emissão dos documentos pertinentes à contratação em formato eletrônico, minimizando o uso de papel e de impressões.

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não se aplica.

Não há alocação de mão de obra na presente contratação.

14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

Serão indicados por ocasião da elaboração do documento.

15. MAPA DE RISCOS

RISCO 01

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade: (X)Baixa ()Média
()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio
(X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva: Responsável:

Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)

Ação de Contingência: Responsável:

Repetição do Certame SLC

RISCO 02

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato

Probabilidade: (X)Baixa ()Média
()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio
(X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva: Responsável:

Não há

Ação de Contingência: Responsável:

Contratação emergencial SLC

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Posto isso, conclui-se pela viabilidade da contratação.

17. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, pelo critério de menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021

art. 6º [...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[...]

art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

O período de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Lucinaldo Barbosa dos Santos

Integrante demandante

Josy Aline de Oliveira Silva

Integrante Técnico

Graziela Gonçalves Silva Jurado

Integrante Administrativo

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

- a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
- b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:

- a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;
 - b.2) que não haverá perda de escala; e
 - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

9. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:

a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, seguindo as determinações da Portaria DG n. 130/2023 (SEI 1452785);

b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:

a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:

a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicas; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

15. Mapa de Riscos:

a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

17. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).



Documento assinado eletronicamente por **JOSY ALINE DE OLIVEIRA SILVA, Técnico Judiciário**, em 25/04/2024, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCINALDO BARBOSA DOS SANTOS, Coordenador(a)**, em 25/04/2024, às 15:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 25/04/2024, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1604458** e o código CRC **61712811**.



0001690-44.2024.6.12.8000

1604458v102