

TERMO DE REFERÊNCIA

DA APRESENTAÇÃO

À AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Delegada nº 05, de 18 de abril de 2023, bem como o Decreto Nº. 9.420 MACEIÓ/AL, 05 de maio de 2023, compete as atividades de execução, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Municipal direta e indireta, inclusive por meio do Sistema de Registro de Preços, com fulcro Lei nº 14.133, de 2021.

Esta Agência desempenhará as funções do Órgão Gerenciador, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente, nos termos da Lei Delegada nº 005/2023.

Verifica-se que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional) para a Secretaria Municipal de Gestão e demais órgãos da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes ANEXO I deste Termo de Referência.

1.2 Do Plano de Contratações Anual

1.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, de modo que a fundamentação da contratação se encontra pormenorizada no documento de formalização de demanda – DFD/IRP, sendo elemento essencial para positivar as informações preliminares da futura contratação, nos termos art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Atesta-se que a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do da Lei 14.133.2021, sendo positivadas as especificações usuais e praticadas no mercado.

1.5 Demonstra-se que a contratação será realizada por meio de ata de registro de preços, instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 Além disso, os quantitativos estão dentro dos parâmetros das contratações pretéritas, levando-se em conta o histórico das últimas contratações por meio do Processo tombado sob o número 2100.10436.2022, de forma que análise do histórico da contratação é fundamental para assegurar a efetividade do levantamento e consolidação do órgão participante da futura contratação, haja vista que se trata de contratação para atender à necessidade dos usuários do serviço público.

1.7 Portanto, atesta-se que a demanda está sendo atendida, em caráter emergencial, por meio do Processo 12500.123592.2024, o gerou a Ata 476.2024 para atender à necessidade até conclusão deste processo licitatório.

1.8 Do Prazo de Vigência da Ata

1.9 Atesta-se que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Por conseguinte, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.10 Ressalta-se que as especificações do objeto poderão, desde que não alterem a qualidade do produto, apresentar medidas aproximadas (variação máxima de 10% para mais/menos).

1.11 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois possui em especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.12 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, sendo considerado o limite, com fulcro artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.13 O objeto que se pretende contratar se enquadra de forma contínua, sendo prestados de modo contínua pela sua essencialidade, visando o atendimento da necessidade da administração pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos ou entidade participantes, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

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

2 JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Licitações, Contratos e Convênios - ALICC a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Delegada nº 05, de 18 de abril de 2023.

2.2 No âmbito da ALICC está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido na aplicação da Lei nº 14.133/2021 e altera o Decreto Municipal nº 9.044/2021 c/c a Lei Delegada nº 05, de 18 de abril de 2023, destaca-se que:

2.10 A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses; podendo ser prorrogado por igual período para garantir a continuidade da contratação, desde que seja demonstrado a vantajosidade da contratação.

- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução dos custos operacionais e de estoque;
- Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
- Aumento da eficiência administrativa;
- Agilidade e otimização nas contratações públicas
- Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.11 A contratação se justifica ante a indiscutível essencialidade do objeto para a manutenção das demandas de acordo com as atividades administrativas dos órgãos do Município de Maceió, bem como às ações específicas de alguns destes órgãos, ao passo que a aquisição de passagens aéreas para o município de Maceió se dá por várias razões importantes que visam atender às necessidades da administração pública, conforme segue abaixo a realidade fática de justificativas para a implementação dessa medida.

2.12 A contratação de serviços para a aquisição de passagens aéreas visa atender a demanda dos órgãos do Município de Maceió, de modo que foi realizado o levantamento e a consolidação da demanda relativa à necessidade a Administração Pública Municipal, tendo em vista a necessidade da prestação de transporte aéreo aos seus servidores, empregados ou colaboradores que necessitem de deslocamento exclusivamente em serviço, quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação e Distrito Federal, bem como no âmbito internacional, visando execução de tarefas ligadas à fiscalização,

capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fizerem necessárias. Por conseguinte, a escolha pelo transporte aéreo se justifica pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

2.13 Nesse sentido, viagens aéreas são frequentemente necessárias para a participação em eventos oficiais, reuniões, capacitações, seminários, e para o cumprimento de missões administrativas que exigem a presença física de servidores em outras cidades ou estados. Ainda, a contratação possibilita que esse deslocamento seja atendido através do serviço de transporte aéreo de passageiros, uma vez que tal modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto representando a solução custo-benefício mais adequada mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz da demanda.

2.14 Esses deslocamentos são fundamentais para o fortalecimento das relações institucionais, a busca por inovações e melhorias nos processos de gestão pública, bem como para garantir a representação do município de Maceió em fóruns, conferências, e outros eventos que demandam a interação direta com órgãos federais, estaduais ou municipais. Sem a disponibilidade de passagens aéreas, muitos compromissos oficiais poderiam ser comprometidos, resultando em prejuízos à administração pública e à prestação eficiente dos serviços públicos.

2.15 A contratação está em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência previstos pela Lei nº 14.133/2021, uma vez que o processo licitatório possibilita a obtenção de passagens a preços competitivos e dentro de padrões que atendam às necessidades logísticas do município. Além disso, o processo de contratação para aquisição por meio de licitação garante maior controle e transparência na utilização de recursos públicos.

2.16 Justifica-se a utilização de sistema de registro de preços, haja vista que o objeto é comum e vai atender a muitos órgãos, bem como o quantitativo estimado será para atender a demanda dos usuários cadastrados, como também dos usuários eventuais para 12 (doze) meses, o qual foi estipulado baseado no histórico apresentado nos últimos anos por licitações anteriores considerando a necessidade destas secretarias, e também considerando eventual prorrogação da vigência inicial de 12 (doze) meses prevista para este certame, pois se trata de objeto imperdível para atender à necessidade dos usuários.

2.17 Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo se encontram devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública, haja vista que o

bem/serviço é imprescindível para garantir a continuidade das atividades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Maceió, como também a atender ao usuário do serviço público.

2.18 Portanto, atesta-se que houve o mapeamento da necessidade, bem como a análise da melhor solução disponível no mercado, com fulcro no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto nº 9.506 Maceió/al, 19 de julho de 2023.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Sustentabilidade

3.1.1 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:

3.1.2 Demonstra-se que são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras, nos termos do Art. 144 da Lei 14133/2021.

3.1.3 Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, de acordo com a prática de mercado, a fim de assegurar o resultado mais eficiente para administração pública.

3.1.4 Sendo considerado o ciclo de vida do bem de acordo com a prática de mercado, assegurando a coleta, reciclagem, manutenção e consumo relacionado a efetividade da contratação.

3.1.5 O parcelamento do objeto será adotado quando:

- a) Verificar a viabilidade da divisão do objeto quando em lotes;
- b) O aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;
- c) O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

d) A regra sobre a forma de contratação nas licitações é por itens, sendo exceção a utilização do lote ou grupo, desde que haja necessidade técnica e econômica para tal agrupamento.

3.1.6 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não será aplicado ao objeto deste Termo de Referência

3.1.7 Da vedação de utilização de marca/objeto na execução do serviço

Não será aplicado ao objeto deste Termo de Referência.

3.2 Da exigência de amostra

3.2.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá apresentar amostra, caso solicitado pela administração pública, a fim de aferir a compatibilidade do produto com o descritivo do edital.

3.2.2 A apresentação da amostra determinada do subitem anterior terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3.2.3 A administração Pública poderá ser exigida amostras de todos os itens que compõem o anexo I deste Termo de Referência.

3.2.4 As amostras poderão ser entregues no endereço Av. da Paz, 900, Jaraguá, Maceió – AL CEP:57022-050, no prazo limite de 05 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.2.5 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

3.2.6 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.2.7 Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, analisando se o produto atende com eficácia ao fim que se destina, sendo realizada a comparação de custo x benéfico com a necessidade desta municipalidade. Sendo considerado, de forma objetiva, os requisitos positivados no edital e as amostras ofertadas.

3.2.8 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

3.2.9 Quando o licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto no campo “Informações Adicionais” do sistema eletrônico de compras adotado pela Administração Pública, as amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema,

salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores

3.2.10 Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.2.11 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.2.12 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.2.13 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

3.3 Da exigência de carta de solidariedade

3.3.1 Não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

4 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como previsto no contrato, a fim de garantir a efetividade da contratação

4.2 Não haverá manutenção nem assistência técnica para o objeto da contratação tendo em vista que se trata de contratação de empresa para aquisição de bilhete aéreo, estando sujeito às condições gerais de transporte aprovadas pelo Comando da Aeronáutica e às demais legislações aplicáveis.

5 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 A contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, ofertar o maior desconto do valor da taxa DU está indicado no próprio bilhete, cujo valor do lucro do bilhete aéreo está demonstrado, sendo observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

5.2 O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, nos termos do art 56 da Lei Federal 14133/2021. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será nos termos do art. 57 da Lei Federal 14.133/2021.

5.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

5.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, ao passo que o licitante oferecerá o lance de valor inferior superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.5 O intervalo mínimo de diferença de desconto entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de maior desconto sobre o lucro do bilhete emitido, sendo o percentual mínimo de **0,1 (zero virgula um por cento)** para A e B do item 1(um).

5.6 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.8 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.9 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

5.10 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor desconto.

5.11 Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

5.12 Dos Agentes Públicos

5.12.1 Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, sendo auxiliado por equipe de apoio, nos termos do Art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

6 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Atesta-se que houve a devida análise de possibilidade de divulgação do orçamento tendo em vista que se trata de desconto sobre o lucro do bilhete, nos termos do parágrafo único, do art. 24, da Lei 14.133/2021).

7 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, a entrega dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser feito no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e para as aquisições urgentes em no máximo 2h (duas horas), a contar da data do recebimento da Requisição expedida pelo órgão gerenciador. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas; registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

7.2 O local de entrega dos bilhetes será via correio eletrônico cujo endereço será disponibilizado pelo órgão gerenciador ou entregue em sua sede, a fim de atender a necessidade da administração pública.

7.3 A Contratante não estará obrigada a adquirir a demanda disponível para sua secretaria, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) do valor registrado para cada item, correspondendo a aquisição mínima de bilhete aéreo.

7.4 A contratada procederá a emissão de bilhetes, seguros de viagem ou marcação de assentos, por meio de requisições emitidas pela SEMGE ou pelos órgãos participantes, encaminhadas por e-mail ou ferramenta on-line.

7.5 Não serão aceitos valores de passagens, seguros de viagem e marcação de assentos especiais divergentes daqueles divulgados nos sites das Companhias aéreas ou Seguradoras sendo que, o descumprimento desta cláusula poderá implicar na rescisão unilateral do Contrato.

7.6 Os preços das passagens aéreas serão aqueles praticados pelas companhias aéreas à época da emissão do bilhete, devendo estes ser os mesmos divulgados nos sites oficiais das

companhias, inclusive quanto às tarifas promocionais ou reduzidas, oferecendo sempre a tarifa mais econômica acrescida das taxas de embarque.

7.7 A Contratada deverá fornecer os bilhetes de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para execução, preços unitário e total, e assinatura do responsável pela requisição.

7.8 Ressalta-se que as secretarias deverão utilizar a minuta de formulário de utilização de ata, a fim de garantir o preenchimento dos requisitos de contratação.

7.9 Os objetos deverão ser executados, de acordo com termo de referência, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem, para atender a necessidade da administração.

7.10 O bilhete aéreo deve ser apresentado de forma legível e em ótimo estado, contendo todas as Informações do bilhete tais como: o número do bilhete, localizador da reserva, Passageiro, Emissão, procedência, entre outros, e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações;

7.11 Todas as despesas com transportes correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência da ata.

7.12 Providenciar a remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas emitidas no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada pelos órgãos participantes, encaminhando a confirmação por e-mail.

7.13 A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes ou seguros de viagem.

7.14 Efetuar o endosso e a remarcação de passagens, respeitando o regulamento das cias aéreas.

7.15 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas cias aéreas.

7.16 Atender, no prazo máximo de 30 (trinta dias), a partir da solicitação formalizada pela SEMGE ou pelos órgãos participantes, às solicitações de emissão de ordens de crédito referente a pedidos de reembolso de passagens aéreas e seguros de viagem não utilizados, informando detalhadamente o valor da tarifa paga, valor das penalidades a serem aplicadas de acordo com as regras da tarifa paga e valor total a ser reembolsado, observando a política de reembolso de cada companhia aérea.

7.17 Caracterizada a situação de emergência, a empresa deverá estar apta a receber e acatar solicitações de emissão ou remarcação de passagens aéreas e seguros de viagem via telefone, e a encaminhar os bilhetes ou vouchers nos endereços de e-mail dos passageiros.

7.18 Do modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

7.19 A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

7.20 A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do percentual de desconto ofertado pela emissão de bilhete aéreo, de acordo com a quantidade de passagens emitidas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos, conforme determina a IN/MPOG nº 03/15, quando for o caso.

7.21 O Órgão ou entidade pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea (com incidência da Taxa /DU) emitidas no período faturado.

7.22 A contratada deverá emitir documentos de cobranças distintos, um contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outro com o valor das passagens aéreas (com incidência da taxa DU, sendo indicado no próprio bilhete, demonstrando o percentual de desconto ofertado.

7.23 Nos casos de remarcação dos bilhetes aéreos em que houver divergência entre os valores encontrados, se for a maior, caberá a Contratante pagar à Contratada o valor dessa diferença, caso seja menor os valores correspondentes serão glosados em fatura a ser liquidada.

7.24 O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado pela Contratante, mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação de requerimento de pagamento, recibo e nota fiscal/fatura, que serão devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

7.25 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser distintas, uma contendo o valor do serviço e outra com o valor das passagens acrescidos do valor da taxa DU, o qual deve estar indicado no próprio bilhete.

7.26 As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas deverão ser apresentadas contendo os seguintes dados:

- a) Número da requisição/solicitação;
- b) Nome do passageiro;
- c) Identificação do bilhete (número, empresa aérea, horário e o trecho);

- d) Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- e) Valor da taxa aeroportuária;
- f) Cópia do bilhete de passagem;
- g) Valor bruto da fatura;
- h) Valor líquido da fatura;
- i) Valor da dedução dos tributos;
- j) Valor das passagens acrescidos da incidência do valor da taxa DU, a qual será indicada no próprio bilhete;
- k) Número do empenho;
- l) Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

VII. Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

VIII. A passagem não utilizada ficará a título de crédito para ser utilizado no período de (01) um ano, onde somente poderá ser utilizado pelo beneficiário da passagem autorizada.

- a) Em caso de cancelamento ou desistência, em tempo hábil, por parte do Contratante, de algum serviço prestado, nenhum custo será cobrado pela Contratada nem serão incluídos no faturamento.
- b) Ao final do contrato será feita acerto de contas, principalmente no tocante aos créditos pagos e não utilizados durante a execução contratual.

IX. Eventuais erros nos valores constantes da nota fiscal/fatura/recibo, serão comunicados à Contratada, ficando o pagamento sustado, até a sua correção.

X. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

XI. O pagamento fica condicionado que a Contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

XII. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens aéreas;

XIII. Pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

XIV. Propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pelo CONTRATADO, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;

XV. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;

XVI. Fornecer passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;

XVII. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais, inclusive retorno;

XVIII. Assegurar o fornecimento do (s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ;

XIX. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

XX. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

XXI. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente do CONTRATADO.

XXII. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

XXIII. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE;

XXIV. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.

XXV. Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar; e houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

XXVI. Nas passagens aéreas internacionais o CONTRATADO deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens;

XXVII. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

XXVIII. Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;

XXIX. Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

XXX. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

XXXI. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

XXXII. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

XXXIII. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

XXXIV. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

XXXV. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ;

XXXVI. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

XXXVII. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;

XXXVIII. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;

XXXIX. Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não credenciadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ para este

fim;

XL. Enviar na data de assinatura do contrato relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato; e adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

XLI. Os acréscimos e supressões contratuais reger-se-ão pela Lei 14.133.2021.

XLII. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

XLIII. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

7.27 Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

7.28 Primeiro dia útil após a assinatura do contrato, a Contratada manterá, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), por meio de aplicativo de mensagens (whatsapp) e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para atender as demandas da Contratante.

7.29 Para recepcionar as demandas por e-mail, aplicativo de mensagens ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens por e-mail. Bem como deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação, com funcionamento ininterrupto.

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

7.31 A Contratante deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada, relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados:

- * Órgão solicitante;
- * e-mail a partir do qual serão originadas as demandas;
- * nome completo;
- * matrícula no Município;
- * cargo/função;
- * data de nascimento;
- * número do CPF.

7.32 A demanda será encaminhada à CONTRATADA, por telefone, aplicativo de mensagens ou e-mail e deverá conter:

- a) nome do Órgão solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- b) nome e nº da carteira de identidade do(s) passageiro(s);
- c) tipo de viagem: nacional/internacional;
- d) cidades de origem e destino;
- e) datas da viagem;
- f) horários pretendidos para os vôos.
- g) Essa demanda será formalizada através de ofício ou email expedido por servidor devidamente designado pelo Gestor da Pasta, que encaminhará via email ou aplicativo de mensagens.

7.33 A Contratada deverá, após pesquisar as opções de vôos disponíveis, submetê-las à apreciação da Contratante.

7.34 A Contratada deverá emitir e enviar o (s) e-ticket(s) para o email da solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da Nota de Fornecimento.

7.35 O preço da passagem deverá ser obrigatoriamente o menor praticado no mercado no dia da emissão dos bilhetes de passagens, considerando possíveis descontos concedidos pelas companhias aéreas, referente ao trecho solicitado.

7.36 A Contratada deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no vôo escolhido pela Contratante, excetuando-se os casos em que esta autorize, pelo ordenador de despesa, por outra tarifa, com a devida justificativa.

7.37 A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela Contratante, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas, bem como o valor do desconto aplicado do lucro da DU.

7.38 Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a Contratada deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito. Em caso de cancelamento ou desistência, em tempo hábil, por parte do Contratante, de algum serviço prestado, nenhum custo será cobrado pela Contratada nem serão incluídos no faturamento.

7.39 A Contratada prestará informações atualizadas de itinerários, horários e tarifas nacionais, periodicidade de vôos e de viagens e de variações de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Contratante possa obter.

7.40 A Contratada apresentará alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas na data e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

7.41 A Contratada deverá comunicar à Contratante possíveis cancelamentos de vôos onde haja emissão de passagens a ser paga, ficando obrigada a providenciar outro vôo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com o vôo anteriormente escolhido.

7.42 Salvo expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA NÃO PODERÁ TRANFERIR OU SUBCONTRATAR o objeto deste Termo de Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na cláusula de sanções administrativas.

7.43 Não será admitida a transferência total a terceiros, a qualquer título, da execução dos serviços objeto deste contrato.

7.44 A empresa deve disponibilizar relatório detalhado das passagens aéreas emitidas, com a indicação do órgão solicitante, passageiro e valor da tarifa do serviço e taxa de embarque, em até 02 (dos) dias úteis.

7.45 10.7 O gestor do contrato e os fiscais serão indicados após a publicação do contrato.

7.46 8. A empresa vencedora deverá garantir a qualidade dos serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas em voos regulares domésticos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, conforme especificações exigidas pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil e legislação correlata, durante toda a vigência do contrato.

8 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 O prazo de prestação do serviço é de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, contados da nota de empenho ou autorização de fornecimento, em remessa (única), no endereço indicado no Anexo deste Termo de Referência.

8.2 O(s) objeto(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega do bilhete aéreo, a administração terá o prazo de 2 horas para verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) **Definitivamente**, após a verificação no ato da entrega do bilhete aéreo, a administração terá o prazo de 3 horas para verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento. Só então será atestada a nota fiscal.

8.3 Serão recusados os serviços que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do serviço contratado.

8.4 O ato de recebimento dos serviços, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os serviços fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos serviços que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 3 (três) horas, contados da solicitação.

8.5 Os serviços deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

8.6 Os serviços de emissão das passagens deverão ser fornecidos de acordo com a prática de mercado, devendo garantir a segurança dos usuários, constando identificação mínimas e demais informações exigidas na legislação em vigor.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Da Contratada

- a) Assinar a ARP/ instrumento de contrato ou outro documento equivalente em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Em caso de ARP, atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos e proposta da empresa vencedora acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos
- f) Comunicar à Administração, no prazo de 4 (quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato, quando couber;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato

- j) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução contratual;
- k) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- l) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a execução contratual;
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

9.2 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata;
- b) Publicar o extrato da Ata na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar a entrega do objeto, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado;
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- n) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do serviço correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, o qual será demonstrado no momento da contratação, visto que se trata de Ata de Registro de Preços.

10.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida declaração do ordenador da despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão.

11 DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias da emissão do bilhete aéreo, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

11.1.1 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação (emissão do bilhete aéreo), o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

11.1.2 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

11.2 Havendo atraso de pagamento por parte da Administração, e não tendo o particular concorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor devido, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \text{VP, onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \left(\frac{\text{TX}}{365} \right) I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

12 DO REAJUSTAMENTO (NO CONTRATO)

12.1 Em caso de preços registrados na ARP, estes não serão reajustados, conforme estabelece a legislação vigente.

12.1.1 Pode ocorrer a revisão da ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, bem como da Lei 14.133.2021.

12.2 Em caso de contratação por meio de instrumento de contrato periodicidade de reajuste do valor contratual será anual, utilizando-se o índice IPCA.

12.2.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

12.2.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

12.4 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

12.5 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

13.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

- a) **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
- b) **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial) da respectiva sede;
- c) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI** - 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>;
- d) **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;

- e) **SOCIEDADE EMPRESÁRIA:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
- f) **SOCIEDADE POR AÇÕES:** além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
- g) **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- h) **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
- i) **EMPRESA OU SOCIEDADE 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;
- j) **COOPERATIVAS:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- k) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- l) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

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

13.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1 Qualificação técnico-operacional:

13.3.2 Licitante deverá apresentar no mínimo um atestado assinado e carimbado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma forneceu ou está fornecendo/executou ou está executando, de maneira satisfatória, sendo considerado, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente em características compatíveis dos itens do objeto arrematado.

13.3.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características similares ao que está sendo licitado, sendo a quantidade e prazo de 20% (vinte por cento) dos itens do objeto da licitação.

13.3.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

13.3.7 Prova de atendimento aos requisitos do objeto desta licitação, previstos na Lei 14.133.2021.

13.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

13.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

13.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.4.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

13.4.7 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.

13.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.5.1 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;

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

13.5.3 Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei;

13.5.3.1 Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

a.1) por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

b.2) por fotocópia do Balanço Patrimonial devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c) Sociedade criada no exercício em curso ou com integralização do Capital Social:

c.1) fotocópia do Balanço de Abertura (ou atualizado), devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) O Balanço Patrimonial deve estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

e) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

e.1). As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados e informados no BP ou certidão SICAF, deverão comprovar o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.5.3.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º;

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

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

13.5.3.5 O prazo limite para fechamento das Demonstrações Contábeis é até o último dia do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

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

13.5.3.7 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.5.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.5.5 O licitante que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de "Credenciamento", "Habilitação Jurídica" e "Regularidade Fiscal e Trabalhista", poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, exceto as certidões indicadas no subitem 13.4 que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados. Aos demais licitantes é assegurado o direito de acesso aos dados do sistema.

13.5.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação

13.5.8 Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas neste item, serão considerados válidos todos aqueles emitidos a, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial da licitação.

14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação será pactuada por meio de termo de contrato, nada obstante, com a devida justificativa, a contratação poderá ser substituída por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento, consoante prevê o ordenamento jurídico pátrio no Art. 95 da Lei Federal nº 14133/2021.

14.2 A vigência da contratação decorrente desta licitação observará os prazos e condições fixados neste Termo de Referência.

14.3 O adjudicatário ou o beneficiário com preços registrados na ARP será NOTIFICADO, via e-mail ou por ofício, para, no prazo de 05 DIAS úteis, contados da convocação, assinar e retirar a nota de empenho de despesas ou termo de contrato, nos termos do art. 90, da Lei Federal nº 14133/2021. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4 Convocado para assinatura ou aceitar da nota de empenho de despesas ou da autorização de compra, o particular deverá (conforme o caso) apresentar a documentação necessária para tanto, nos termos fixados no edital e seus anexos.

14.5 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do art. 125, § 1º, da Lei Federal nº 14133/2021.

14.6 A recusa do particular em atender às convocações deste item, desde que ocorram dentro do prazo de vigência da ARP, sujeita-o às sanções previstas no Edital e seus anexos, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas.

14.7 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei Federal nº. 14133/2021 e no edital e seus anexos, e autorizará a Contratante a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação com vistas a obtenção de melhor preço conforme § 2º do art. 90 da Lei Federal nº 14133-/2021.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

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

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

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

15.7 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.10 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023, se for o caso;

15.11 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.12 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.13 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023, caso necessário;

15.14 Caso ocorram 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.15 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação é a emissão do bilhete aéreo e depois o pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.17 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.18 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.19 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023;

15.21 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, com fulcro no Decreto nº 9.509 Maceió/al, 19 de julho de 2023.

16 Subcontratação

16.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17 DA FISCALIZAÇÃO / ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO

17.1 A contratação será acompanhada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

17.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordens de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento da entrega do objeto quanto à qualidade e quantidade desejada;
- c) Comunicar à Contratada o descumprimento da contratação e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações assumidas;
- f) Atestar as notas fiscais relativas à entrega do objeto (emissão do bilhete aéreo) para efeito de pagamentos, sendo o prazo de pagamento de 15 (quinze) dias após a entrega do bilhete aéreo;

- g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

18 DAS SANÇÕES

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. (2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.)

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de

Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. Moratória de por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dias;
2. Moratória de 1% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
4. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

18.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

18.12 As sanções administrativas serão aplicadas por meio da comissão de aplicação de sanções administrativas – CPASA.

19 Garantia da contratação

19.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a contratação não tem complexidade nem vai trazer prejuízo de investimentos ao erário, pois a natureza do bem é comum e rotineira, conforme a prática de mercado.

19.2 Da matriz de risco

19.2.1 Demonstra-se que não será elaborada a Matriz de alocação de riscos, haja vista que a contratação será realizada por meio de bem comum e usual de mercado, de forma que a matriz é importante para os contratos de grande vulto, cujo valor estimado acima de R\$ 200 milhões), bem como os contratos realizados sob os regimes de contratação integrada e semi-integrada, nos termos da Lei 14.133/2021.

20 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período e quantidade, desde que comprovado o preço vantajoso, tendo sua eficácia a partir da data de assinatura, sendo realizada a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

20.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

20.3 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ALICC, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.

20.4 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

20.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados o quantitativo disponível para não prejudicar as atividades do órgão.

20.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Licitações, Contratos e Convênios - ALICC, situada na Rua Av. da Paz, 900, Jaraguá, Maceió – AL CEP:57022-050.

20.7 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do

descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

20.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

20.9 Para efeito do disposto no subitem, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

21.2 Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

21.3 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Licitações, Contratos e Convênios - ALICC, através do e-mail gerencia.licitacoes@alicc.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3312-5100.

Maceió/AL, 31 de março de 2025.

Carmen Lúcia Santos
Assessoria de Apoio
Diretoria Executiva de Governança e Gestão Interna - ALICC

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVO GERAL

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional) para a Secretaria Municipal de Gestão e demais órgãos da Administração Pública do Município de Maceió:

ITEM		DESCRIÇÃO DO ITEM	Unidade de Medida	Valor estimado de operações dos órgãos participantes	Maior desconto sobre o lucro (DU) (%)	Valor Global (R\$)
01	a	Passagens Nacionais: prestação de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea. com disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (selfbooking)"	Serviço	R\$ 5.987.977,00	5,75%	R\$ 7.272.977,00
	b	Passagens Internacionais: prestação de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea. com disponibilização de sistema informatizado de	Serviço	R\$ 1.655.000,00	5,75%	

		gestão de viagens corporativas (selfbooking)"				
--	--	--	--	--	--	--

ANEXO – II

DEMANDA DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Item	Descrição	Objeto:		FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS																																		
		Unidade de Medida	Órgão	Número Processo: 12500.123471.2024																								Quant total										
				QUANTITATIVO ESTIMADO GERAL																																		
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	Serviço	R\$ 80.000,00	ALICC	ARSER	SEGOV	SEDCITI	GABCIVIL	CGM	SECOM	SEMGE	SEMED	ALURB	COMARHP	IPREV	IPLAN	FMAC	PGM	SEMURB	SEMDER	SEFAZ	SEMINFRA	SEMSC	SEMTES	SEMTUR	SEMESP	SEMAPA	SEMUC	ILUMINA	SEBEMA	SERF	SEMAEMI	SEMHAB	SEMCE	SEIL	SMS	DMTT	R\$ 5.987.977,00
2	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	Serviço	R\$ 40.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 210.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 80.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00	R\$ 1.655.000,00	

ANEXO-III

ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

	ENDEREÇO		Contato
1	ALICC	Avenida da Paz, 900, Jaraguá, Maceió/AL, CEP: 57022-050 (82) 3315-5100	3315-5100
	ENDEREÇOS:		Contato
2	SEMGE	Rua Pedro Monteiro, 5 - Centro. CEP 57020-150	(82) 3312-5000
3	SEGOV	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá CEP: 57022-180 - Maceió/AL	(82) 3312-5880
4	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060	(82) 3312-5350
5	PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro. CEP 57020-380	3312-5150 3312-5151
6	IPREV	Avenida Governador Afrânio Lages, 65, Farol. CEP 57051-150	(82) 3312-5250 - 3312-5256 - 3312- 5257 - 3312-5258
7	SEMSC	Rua Alexandre Passos, s/n, Jaraguá- Maceió-AL. CEP-57022-190	(82) 3312-5270 3312-5277
8	ILUMINA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330	3312-5319
9	SMTT/DMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000	(82) 3312-5330
10	SEMURB	Av. Fernandes Lima, 2335 - Farol, Maceió - AL, 57057-450 CEP - 57050-015 // Telefone: (82) 3312-5200	
11	SEFAZ	Rua Pedro Monteiro, 47 - Centro - Maceió/AL - CEP: 57020-380	
12	SEMAPA	Sede: Rua do Imperador, 141 - Centro. CEP 57020-670 // Telefone: (82) 3312-5290	
13	SEMTUR	R. Godofredo Ferro, 53 - Centro, Maceió - AL, 57020-575 Telefone: (82) 3312-5803	
14	GABCIVIL	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Prefeitura de Maceió	
15	IPLAN	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Prefeitura de Maceió	
16	ALURB	Rua Cel. Pedro Lima, 69 - Jaraguá; CEP 57022-220 // Telefone: (82) 3312-5380	
17	SEMESP	Rua Zacarias de Azevedo, nº 187, Qd.	
18	SMS	Rua dias cabral, 569, centro, cep 57020-250	

19	SEMDES	Rua Barão de Atalaia, 753, Poço, CEP: 57020-510
20	ARSER	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Prefeitura de Maceió
21	SEDCITI	Rua Barão de Jaraguá, nº 95 - 2º Andar
22	CGM	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá
23	SECOM	Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235, Poço.
24	COMARHP	Rua General Hermes, 281, Cambona.
25	FMAC	Rua Melo Moraes, nº 59, Centro
26	SEMTES	Rua do Livramento, 468 - Centro
27	SEMUC	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, Maceió/AL
28	SERF	R. Sampaio Marquês, nº 25, sala 806, Pajuçara.
29	SEMAEMI	Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235, Jaraguá.
30	SEMHAB	Avenida Deputado Humberto Mendes, 140, Jaraguá;
31	SEMCE	Rua Melo Moraes, nº 59, Centro.
32	SEJL	Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235, Jaraguá.
33	SEMED	Rua General Hermes, 1199 - Cambona