

**EDITAL**

**CONTRATAÇÃO Nº 63/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.294/2026**

Processo Administrativo nº E:04105.0000001804/2025

Torna-se público que a **AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS - AMGESP**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** designados pela **Portaria nº 279/2026**, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 20 de agosto de 2026, sediada na Avenida Walter Ananias, nº. 35 - A, Jaraguá - Maceió - AL - CEP 57025-510, realizará **LICITAÇÃO, para registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Valor total da contratação: R\$ 42.459.971,48 (quarenta e dois milhões quatrocentos e cinquenta e nove mil novecentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos).

Data da sessão pública: 16/11/2026.

Horário: 9h (horário de Brasília).

Critério de Julgamento: menor preço, por item.

Modo de disputa: aberto.

Preferências ME/EPP/Equiparadas: sim.

Local: Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o **registro de preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS, DOMÉSTICAS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO A EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS, RESERVAS DE HOSPEDAGEM, SEGURO VIAGEM E SERVIÇOS CONEXOS DE TRANSPORTE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E RESERVAS (ONLINE BOOKING TOOL)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Sociedades Cooperativas;

3.6.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021:

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou

entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas

necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 97, inciso VII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centésimo por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20.5. Nas licitações que prevejam cota reservada destinada à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal; em caso de recusa deste, a adjudicação será ofertada aos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.7 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Concluída a etapa final de lances, as empresas licitantes deverão ajustar suas propostas, apresentando os valores unitários e totais com a limitação de duas casas decimais após a vírgula, desconsiderando as duas últimas casas decimais adicionais. Caso seja necessário proceder ao arredondamento, este deverá ser efetuado para o valor imediatamente inferior, vedada a adoção de valor superior ao lance final apresentado.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará 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 no Termo de Referência.

7.20. Quando os itens estiverem dispostos em grupo de itens (lote), o critério de julgamento adotado será aplicado individualmente a cada item que integre o grupo, não podendo qualquer deles ultrapassar o valor máximo estimado pela Administração.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- 9.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 9.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de Alagoas – SEI! Alagoas (<https://portal.sei.al.gov.br/>).

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou
- 12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. Não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. Fraudar a licitação;
- 12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 12.2.1. Advertência;
  - 12.2.2. Multa;
  - 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
  - 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4 a 12.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito Administração Pública do Estado de Alagoas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4 a 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Alagoas.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo e-mail: [sysleide.amgesp@gmail.com](mailto:sysleide.amgesp@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada na Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.10. Em caso de divergência entre as especificações, unidades de medida, condições ou demais exigências dos itens licitados constantes do Portal Comprasnet e aquelas previstas no Termo de Referência, prevalecerão, para todos os fins, as disposições contidas no Termo de Referência.

14.11. O “Quadro de Avisos” disponibilizado no Portal Comprasnet possui caráter instrutório e vinculante, integrando o presente Edital para todos os fins e efeitos, devendo ser integralmente observado pelos licitantes.

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.13.1. ANEXO A – Modelo de Proposta Final;

14.13.2. ANEXO B – Minuta de Ata de Registro de Preços;

14.13.3. ANEXO C – Minuta de Termo de Contrato;

14.13.4. ANEXO D – Termo de Referência;

14.13.5. Apêndice do Anexo D – Estudo Técnico Preliminar.

Maceió (AL), 27 de outubro de 2026.

LUYZA 2026.10.27  
RAPHAELA  
TENORIO 09:29:36  
VITORINO:121-03'00'  
11734454

Luyza Raphaela Tenório Vitorino  
Assessora de Apoio de Contratação

Sysleide Umbelina da Silva  
Pregoeira Responsável

**ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA FINAL**

Razão Social da Licitante:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

CEP:.....

Telefone:..... E-Mail:.....

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

| ITEM        | DESCRIÇÃO  | Marca e modelo: | Unid.   | Qnt. | PREÇO expresso em R\$ |       |
|-------------|------------|-----------------|---------|------|-----------------------|-------|
|             |            |                 |         |      | UNITÁRIO              | TOTAL |
| 01          | XXXXXXXXXX |                 | Unidade | XX   |                       |       |
| TOTAL GERAL |            |                 |         |      |                       |       |

**PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual (conforme termo de referência), de acordo com as necessidades da Administração.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

**PRAZO DE PAGAMENTO:** A licitante **DECLARA** que acatará o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, ANEXO C deste Edital.

**CONTA BANCÁRIA:** Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta Corrente XXXXX.

**Declaro:**

1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos

**ANEXO B – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX**

Processo Administrativo nº E:04105.0000001804/2025

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX**

A **Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP**, UASG: 925998 com sede na Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.424.905/0001-38, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, **Sr. Amilton Barbosa Silva**, nomeado pela decreto nº 86.124, de 01 de Janeiro de 2023, publicada no DOE/AL de 01 de Janeiro de 2023, portador da matrícula funcional nº 163-5, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS AMGESP - **PREGÃO/ANO**, publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas em XX de XXX de 2025, e no Diário Oficial do Estado de Alagoas em XX de XXX de 2025, referente ao Processo Administrativo nº E:04105.0000001804/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS, DOMÉSTICAS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO A EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS, RESERVAS DE HOSPEDAGEM, SEGURO VIAGEM E SERVIÇOS CONEXOS DE TRANSPORTE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E RESERVAS (ONLINE BOOKING TOOL), PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA DO GOVERNO DE ALAGOAS**, especificado(s) no(s) item(ns) nº XXX do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação nº **PREGÃO/ANO**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor: CNPJ:, Inscrição Estadual:, sediada na : , CEP: , Telefone: , E-mail: ,  
representado pelo Sr. (a): , Inscrição (a) no CPF: , sob o RG nº:.

| Item                                     | CATMAT/<br>CATSER | Descrição | Unidade de<br>Medida | Quantidade | Marca /<br>Modelo | Valor<br>Unitário (R\$) | Valor<br>Total (R\$) |
|------------------------------------------|-------------------|-----------|----------------------|------------|-------------------|-------------------------|----------------------|
| (...)                                    | (...)             | (...)     | (...)                | (...)      | (...)             | (...)                   | (...)                |
| (...)                                    | (...)             | (...)     | (...)                | (...)      | (...)             | (...)                   | (...)                |
| (...)                                    | (...)             | (...)     | (...)                | (...)      | (...)             | (...)                   | (...)                |
| <b>VALOR TOTAL: R\$ XXXXXX (XXXXXX).</b> |                   |           |                      |            |                   |                         |                      |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| ITEM | UNIDADE<br>DE<br>COMPRA | ÓRGÃO | REQUISIÇÃO<br>MÍNIMA PARA<br>UTILIZAÇÃO DE<br>ATA | REQUISIÇÃO<br>MÁXIMA PARA<br>UTILIZAÇÃO<br>DE ATA | TOTAL |
|------|-------------------------|-------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------|
| XXX  | XX                      | XXX   | 10%                                               | 50%                                               | XXX   |
| XXX  | XX                      | XXX   | 10%                                               | 50%                                               | XXX   |

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

4.8. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital ou no Aviso de Contratação Direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item

5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou no Aviso de Contratação Direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas

condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços Registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos para as adesões.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão ou entidade participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou ao aviso de contratação direta.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo órgão ou entidade gerenciadora e fornecedor(es) e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Maceió/AL, em XX de XXXX de 2025.

---

**AMILTON BARBOSA SILVA**

Diretor Presidente/AMGESP  
ÓRGÃO GERENCIADOR

---

**FORNECEDOR**

EMPRESA  
FORNECEDOR

---

TESTEMUNHA

CPF Nº

---

TESTEMUNHA

CPF Nº

## ANEXO

## Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Fornecedor: (...razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante...) |           |                   |            |                                           |                   |                   |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Item                                                                         | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade | Valor (R\$) ou Percentual de Desconto (%) | Requisição Mínima | Requisição Máxima |
| (...)                                                                        | (...)     | (...)             | (...)      | (...)                                     | (...)             | (...)             |
| (...)                                                                        | (...)     | (...)             | (...)      | (...)                                     | (...)             | (...)             |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Fornecedor: (...razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante...) |           |                   |            |                                           |                   |                   |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Item                                                                         | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade | Valor (R\$) ou Percentual de Desconto (%) | Requisição Mínima | Requisição Máxima |
| (...)                                                                        | (...)     | (...)             | (...)      | (...)                                     | (...)             | (...)             |
| (...)                                                                        | (...)     | (...)             | (...)      | (...)                                     | (...)             | (...)             |

**ANEXO C – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO (...) Nº  
(...)/(20...), QUE ENTRE  
SI CELEBRAM  
O(A)(...ESTADO DE ALAGOAS,  
POR INTERMÉDIO  
DA(O)(...ÓRGÃO...)/AUTARQUIA/FUN  
DAÇÃO...) E A EMPRESA (...), PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO  
DE VIAGENS  
CORPORATIVAS,  
DOMÉSTICAS E INTERNACIONAIS,  
COMPREENDENDO A EMISSÃO DE  
PASSAGENS AÉREAS, RESERVAS DE  
HOSPEDAGEM, SEGURO VIAGEM E  
SERVIÇOS CONEXOS DE  
TRANSPORTE, COM A  
DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA  
INFORMATIZADO DE GESTÃO E  
RESERVAS (ONLINE BOOKING  
TOOL), PARA ATENDER ÀS  
DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E  
INDIRETA DO GOVERNO DE  
ALAGOAS.**

**CONTRATANTE:** O(A)(...Estado de Alagoas, por intermédio da(o) (...órgão...)/Autarquia/Fundação...), inscrita(o) no CNPJ sob o nº (...) e com sede na (...endereço...), representado(a) pelo (...cargo do ordenador de despesas...), Sr. (...nome...),

nomeado pelo(a)(...Decreto/Portaria...) nº (...), de (...) de (...) de 20(...), publicado(a) no DOE/AL de (...) de (...) de 20(...), portador da matrícula funcional nº (...);

**CONTRATADO:** A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os CONTRATANTES, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente

contrato, decorrente do processo administrativo nº E:04105.0000001804/2025 e do (...Pregão/Concorrência...) nº (...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação dos serviços de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS, DOMÉSTICAS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO A EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS, RESERVAS DE HOSPEDAGEM, SEGURO VIAGEM E SERVIÇOS CONEXOS DE TRANSPORTE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E RESERVAS (ONLINE BOOKING TOOL), PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA DO GOVERNO DE ALAGOAS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| Item  | Especificação | CATSER | Unidade de Medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor Total |
|-------|---------------|--------|-------------------|------------|----------------------|-------------|
| (...) | (...)         | (...)  | (...)             | (...)      | (...)                | (...)       |
| (...) | (...)         | (...)  | (...)             | (...)      | (...)                | (...)       |

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.1.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na

prorrogação;

2.1.1.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (...) (...valor por extenso...), perfazendo o valor total de R\$ (...) (...valor por extenso...).

| Item  | Especificação | Quantidade | Valor (R\$) unitário |
|-------|---------------|------------|----------------------|
| (...) | (...)         | (...)      | (...)                |
| (...) | (...)         | (...)      | (...)                |

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (.../.../...).

- 7.2. Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 8.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 8.1.8. cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-

financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

8.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias; para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;

8.1.12. comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente

em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.10. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

9.1.12. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.15. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.16.1. A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos, nos termos do art. 53 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

9.1.17. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.18. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do

cumprimento do contrato;

9.1.19. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.20. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto à eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para

efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1.A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade (...), em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato.

OU

11.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade (...), em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

11.1.1. (...indicar bem 1...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.2. (...indicar bem 2...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.3. TOTAL: R\$ (...) (...valor por extenso...).

OU

11.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo de (...) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato.

OU

11.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo de (...) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

11.1.1. (... indicar bem 1 ...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.2. (... indicar bem 2 ...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.4. TOTAL: R\$ (...) (...valor por extenso...).

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade

durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.2.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.3 deste Contrato.

11.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

11.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no(a) (...indicar banco oficial...), com correção monetária.

11.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

11.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (...) dias, contados da data em que for notificada.

11.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.11.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de

descumprimento de cláusulas contratuais.

11.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.12. Extinguir-se-á a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **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);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.4 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);

**12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5 a 12.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.4 do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**12.2.4. Multa:**

12.2.4.1. moratória de 0,1% (um décimo de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;

12.2.4.2. moratória de 0,1% (um décimo de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3% (três por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.2.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.4.3. compensatória, para as infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

12.2.4.4. compensatória, para as infrações previstas nos itens 12.1.5 a 12.1.8, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

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

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

12.4.1. 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).

12.4.2. 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).

12.4.3. 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.

12.5. 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.

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

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.7. 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. 159da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. 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. 160da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. 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 CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. 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, de 2021.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência daquele dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não

ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: (...);

15.1.2. Fonte de Recurso: (...);

15.1.3. Programa de Trabalho: (...);

15.1.4. Elemento de Despesa: (...);

15.1.5. Plano Interno: (...).

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento no PNCP.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Maceió, Alagoas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, este termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contratantes.

Maceió (AL), em (...) de (...) de (...).

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADO

---

TESTEMUNHA

CPF Nº

---

TESTEMUNHA

CPF Nº

**ANEXO D – TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO I - ÓRGÃOS CONTEMPLADOS NO CONTRATO;**  
**ANEXO II- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC);**  
**ANEXO III- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR);**  
**APÊNDICE DO ANEXO D – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

## AGENCIA DE MODERNIZACAO DA GEST. DE PROCESSOS

## TERMO DE REFERÊNCIA 2/2026

## Informações Básicas

|                    |                                                      |                               |                           |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por                   | Atualizado em             |
| 2/2026             | 925998-AGENCIA DE MODERNIZACAO DA GEST. DE PROCESSOS | FERNANDO CAVALCANTE DE MORAES | 29/09/2026 09:58 (v 0.12) |
| Status             |                                                      |                               |                           |
| ASSINADO           |                                                      |                               |                           |

## Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 63/2026               | E:04105.0000001804 /2025 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, domésticas e internacionais, compreendendo a emissão de passagens aéreas, reservas de hospedagem, seguro viagem e serviços conexos de transporte, com a disponibilização de sistema informatizado de gestão e reservas (Online Booking Tool), para atender às demandas da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Governo de Alagoas., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | CATSER | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unidade d e Medida | Qtd. | Valor médio por bilhete aéreo (em R\$) | Valor provisionado (valor médio por bilhete x Qtd. De Atos) | Taxa de agenciamento (em R\$) | Valor total de Taxa (Taxa x Qtd. De Atos) | Valor total Global (Valor provisionado + Taxas) |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|      |        | Contratação de serviço de cotação e fornecimento de passagens aéreas, para viagens nacionais e internacionais, individuais e/ou de grupos de excursão de ida, volta ou de ida e volta categoria econômica, e/ou, em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação, cancelamento e demais atividades pertinentes, para atender às |                    |      |                                        |                                                             |                               |                                           |                                                 |

|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |        |               |                   |          |                 |                    |
|----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|---------------|-------------------|----------|-----------------|--------------------|
|    |      | necessidades da Administração Pública Estadual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |        |               |                   |          |                 |                    |
|    |      | <b>Descrição Complementar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |        |               |                   |          |                 |                    |
| 01 | 3719 | Prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, operacionalizado mediante a disponibilização de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Viagens ( <i>Self-Booking / Online Booking Tool</i> ), acessível via web e aplicativo móvel, compreendendo as atividades de pesquisa (cotação <i>online</i> integrada a GDS), reserva, emissão, remarcação, cancelamento e gestão de reembolso de passagens aéreas e terrestres (nacionais e internacionais). O objeto inclui ainda o agenciamento de hospedagem, seguro assistência em viagem, transporte de cargas e serviços de traslado ( <i>transfer</i> ), com suporte operacional (Help Desk) 24h/7d, gestão automatizada de créditos de bilhetes não utilizados e fornecimento de relatórios gerenciais ( <i>Business Intelligence</i> ). | Atos | 20.714 | R \$ 2.044,82 | R\$ 42.356.401,48 | R\$ 5,00 | R \$ 103.570,00 | R \$ 42.459.971,48 |

**1.2.** O valor total estimado da contratação é de R\$ 42.459.971,48 (quarenta e dois milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos), composto pela segregação estrita entre:

**1.2.1.** Parcela de Repasse (Passagens Aéreas): Parcela estimada em R\$ 42.356.401,48, correspondente à projeção de 20.714 (vinte mil, setecentos e quatorze) emissões/atos de agenciamento de passagens aéreas, ao valor médio estimado de R\$ 2.044,82 por passagem/emissão, constituindo mera estimativa dos valores destinados à aquisição das passagens aéreas e respectivos encargos de terceiros, sem natureza de remuneração da CONTRATADA.

**1.2.2.** Parcela de Serviços (Agenciamento/Intermediação): Parcela estimada em R\$ 103.570,00, correspondente à Taxa de Transação de referência de R\$ 5,00 por ato remunerável, aplicada, para fins de estimativa, sobre o quantitativo de 20.714 emissões/atos de agenciamento de passagens aéreas.

**1.2.3.** Da Metodologia e Fórmulas de Cálculo: A estimativa orçamentária do objeto observa os seguintes parâmetros matemáticos:

Total Serviços (Agenciamento) = Quantidade de Atos x Taxa Final

Total Passagens (Custo de Repasse) = Quantidade estimada de emissões x Valor médio estimado

Valor Global Estimado = Total de Serviços + Total de Passagens

**1.3.** Da dinâmica da disputa por menor preço sobre o valor global: O certame adotará o critério de julgamento por Menor Preço, considerando o valor global da contratação, cuja estimativa compreende a parcela destinada à aquisição dos bilhetes e a parcela correspondente à remuneração da contratada pela prestação dos serviços de agenciamento, mediante Taxa de Transação.

**1.3.1.** Para fins de referência da disputa, o valor global estimado da contratação é de R\$ 42.459.971,48 (quarenta e dois milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos), composto por:

**1.3.1.1.** R\$ 42.356.401,48 (quarenta e dois milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e um reais e quarenta e oito centavos), correspondentes ao valor estimado para aquisição dos bilhetes e demais despesas diretamente relacionadas às passagens, de natureza não remuneratória; e

**1.3.1.2.** R\$ 103.570,00 (cento e três mil, quinhentos e setenta reais), correspondentes ao valor estimado da remuneração da contratada mediante Taxa de Transação, calculada à razão de R\$ 5,00 (cinco reais) por ato, para uma estimativa de 20.714 atos.

**1.3.2.** A parcela destinada à aquisição dos bilhetes constitui provisionamento para pagamento dos valores efetivamente cobrados pelas companhias aéreas e demais fornecedores, conforme as demandas efetivamente realizadas pela Administração, não constituindo remuneração da contratada.

**1.3.3.** A remuneração da contratada pela prestação dos serviços de agenciamento à Administração Pública corresponderá exclusivamente à Taxa de Transação, observadas as hipóteses, valores e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**1.3.4.** Em razão da composição econômica do objeto, a redução do preço global ofertado em relação ao valor estimado da contratação deverá repercutir exclusivamente sobre a parcela correspondente à remuneração da contratada, não podendo resultar em redução da parcela destinada ao pagamento dos bilhetes para valor inferior ao montante estabelecido como referência para essa finalidade.

**1.4.** Do preço mínimo admissível: Considerando a estrutura econômica da contratação, fica estabelecido como preço mínimo global admissível para a disputa o valor de R\$ 42.356.401,48 (quarenta e dois milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e um reais e quarenta e oito centavos). Esse valor corresponde à parcela estimada para aquisição dos bilhetes e representa o limite inferior até o qual poderá ser reduzido o preço global ofertado, mediante redução da Taxa de Transação.

**1.4.1.** Será admitida a redução integral da parcela correspondente à Taxa de Transação, de modo que a proposta poderá resultar em Taxa de Transação igual a R\$ 0,00 (zero reais).

**1.4.2.** Não será admitida proposta ou lance que resulte em valor global inferior a R\$ 42.356.401,48, uma vez que, considerando a parcela destinada à aquisição dos bilhetes, tal valor implicaria, matematicamente, remuneração da contratada inferior a R\$ 0,00, caracterizando Taxa de Transação negativa, hipótese expressamente vedada nesta contratação.

**1.4.3.** Para fins de clareza da disputa, considerando o valor global estimado de R\$ 42.459.971,48, o intervalo economicamente disponível para redução corresponde à parcela estimada da Taxa de Transação, no montante de R\$ 103.570,00.

**1.5.** Da vedação à Taxa de Transação negativa: É expressamente vedada a apresentação de proposta ou lance que implique Taxa de Transação negativa, ainda que decorrente da utilização, pela licitante, de receitas, comissões, incentivos comerciais, bonificações ou outras formas de remuneração eventualmente auferidas em relações comerciais mantidas com companhias aéreas, consolidadores, sistemas de distribuição ou outros integrantes da cadeia de fornecimento.

**1.5.1.** A eventual existência de receitas comerciais percebidas pela contratada perante terceiros constitui relação jurídica e econômica própria da licitante e não altera o limite mínimo de preço estabelecido para a presente contratação, nem autoriza a apresentação de preço global inferior ao piso definido neste Termo de Referência.

**1.5.2.** A vedação à Taxa de Transação negativa decorre da estrutura de remuneração estabelecida pela Administração, segundo a qual a contratada poderá prestar os serviços de agenciamento mediante Taxa de Transação positiva ou igual a R\$ 0,00 (zero reais), mas não poderá ser obrigada, no âmbito da proposta apresentada neste certame, a remunerar a Administração pela execução dos serviços.

**1.5.3.** A vedação prevista neste item não pressupõe a inexistência de receitas comerciais eventualmente auferidas pela contratada no mercado de agenciamento de viagens, tampouco interfere nas relações comerciais legítimas mantidas pela contratada com terceiros, desde que não impliquem custo adicional para a Administração nem contrariem as disposições deste Termo de Referência e do contrato.

**1.6.** Da Taxa de Transação igual a R\$ 0,00 e da aferição de exequibilidade: Será admitida a apresentação de proposta que resulte em Taxa de Transação igual a R\$ 0,00 (zero reais).

**1.6.1.** A apresentação de Taxa de Transação igual a R\$ 0,00 não implicará, por si só, a desclassificação da proposta. Entretanto, a Administração poderá exigir da licitante a demonstração da exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que houver elementos que suscitem dúvida quanto à sua viabilidade.

**1.6.2.** Na hipótese de ser exigida a demonstração de exequibilidade, a licitante deverá apresentar elementos aptos a demonstrar sua capacidade de executar integralmente as obrigações assumidas, inclusive quanto à disponibilização, manutenção e operação da plataforma tecnológica, solução de Self-Booking, integrações necessárias, atendimento operacional, suporte em regime de plantão, gerenciamento de reservas, emissões, alterações, cancelamentos, créditos e reembolsos e demais funcionalidades e níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.

**1.6.3.** A demonstração de exequibilidade poderá compreender, conforme as circunstâncias e a diligência realizada pela Administração, documentos e informações relativos à estrutura operacional da licitante, aos custos envolvidos na execução dos serviços, aos mecanismos de remuneração eventualmente existentes na cadeia de prestação dos serviços e a outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade da proposta.

**1.6.4.** A análise da exequibilidade deverá considerar a capacidade da licitante de cumprir integralmente as obrigações contratuais nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo exigida a demonstração de inexistência de receitas ou remunerações comerciais eventualmente auferidas pela empresa perante terceiros.

**1.6.5.** A não comprovação da exequibilidade, quando formalmente exigida pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.7.** Da execução por demanda: A execução contratual ocorrerá por demanda, de acordo com as necessidades da Administração, sendo os serviços remunerados conforme as unidades de transação efetivamente realizadas, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.7.1.** O valor estimado para aquisição dos bilhetes possui natureza de provisionamento, não constituindo obrigação de consumo integral pela

Administração nem remuneração da contratada, estando o pagamento condicionado às aquisições efetivamente realizadas e aos valores efetivamente devidos aos respectivos fornecedores.

**1.7.2.** A Taxa de Transação será devida nas hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência, observando-se o valor unitário resultante da proposta vencedora e a quantidade de atos efetivamente realizados.

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

**1.9.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.9.1.** O enquadramento como serviço contínuo fundamenta-se na necessidade diária e permanente de deslocamento de agentes públicos para fiscalizações, reuniões técnicas, representações institucionais e programas de saúde, cuja interrupção causaria prejuízo imediato às atividades-fim do Estado de Alagoas. A vigência plurianual de 5 (cinco) anos revela-se mais vantajosa diante da amortização dos custos iniciais de implantação e treinamento do sistema de Self-Booking, do aumento da atratividade do certame para obtenção de taxas de transação mais competitivas e da redução de custos operacionais e processuais administrativos que seriam gerados pela repetição anual de procedimentos licitatórios.

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

## **2. FUNDAMENTOS E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE D**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2026), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Sustentabilidade:

**4.1.1.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**4.1.1.1.1** Racionalização de Recursos e Digitalização (Papel Zero): Toda a execução do objeto, incluindo a emissão de bilhetes aéreos, vouchers de hospedagem, faturas, ordens de serviço e relatórios gerenciais, deverá ocorrer obrigatoriamente por meio eletrônico, utilizando as funcionalidades da ferramenta de Self-Booking. A contratada deve eliminar o trâmite de documentos físicos, reduzindo drasticamente o consumo de papel e toners, bem como os impactos ambientais decorrentes do descarte desses resíduos.

**4.1.1.1.2** Eficiência Tecnológica e Responsabilidade Social: A contratada deverá assegurar que a infraestrutura tecnológica utilizada para o sistema de agenciamento observe critérios de eficiência energética. Além disso, na execução do serviço, a empresa deve garantir o cumprimento das Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre resíduos sólidos e demonstrar o compromisso com a sustentabilidade social, assegurando práticas de diversidade, inclusão e o respeito às normas de proteção ao meio ambiente e à saúde do trabalhador, conforme os atos normativos vigentes.

**4.1.2.** Indicação de marcas ou modelos:

**4.1.2.1** Na presente contratação, não haverá indicação de marcas, características ou modelos específicos, devendo o objeto ser definido exclusivamente por meio de especificações técnicas e requisitos de desempenho e qualidade.

**4.1.3.** Subcontratação:

**4.1.3.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista as seguintes peculiaridades técnicas e operacionais:

**4.1.3.1.1** Unicidade e Integridade Tecnológica: A execução do objeto centraliza-se na disponibilização de uma licença de uso de plataforma tecnológica de Self-Booking (Online Booking Tool – OBT) única e integrada, cuja fragmentação operacional por meio de subcontratação comprometeria a interoperabilidade, a estabilidade e a segurança do sistema de TI adotado pela AMGESP e integrado ao sistema SGPA do Estado de Alagoas;

**4.1.3.1.2** Segurança da Informação e LGPD: A execução exige conformidade estrita com o padrão internacional de segurança de dados financeiros PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) e com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), figurando a contratada na condição direta de Operadora de Dados Pessoais dos agentes públicos viajantes, o que atrai responsabilidade civil e penal intransferível;

**4.1.3.1.3** Risco no Fluxo Financeiro e Gestão de Créditos: A gestão automatizada de reembolso de passagens e o controle de créditos decorrentes de bilhetes emitidos e não utilizados (bilhetes não voados) junto ao sistema IATA/BSP exigem conciliação bancária centralizada e direta entre a Administração Pública Estadual e a contratada, sob pena de perda de ativos financeiros por dispersão ou ausência de responsabilidade jurídica direta;

**4.1.3.1.4** Centralização do Canal de Atendimento (Suporte 24/7): O suporte operacional (Help Desk) ininterrupto exige um canal único de

responsabilidade técnica (Single Point of Contact) para assegurar a continuidade do serviço público essencial e o cumprimento rigoroso dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos.

**4.1.3.2** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% (um por cento), conforme parametrização estabelecida no art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.3.3** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

**4.1.3.4** No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.1.3.5** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**4.1.3.6** Vistoria:

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

**4.1.4** Descrição dos requisitos da Contratação

**4.1.4.1** Foram revistas as especificações técnicas do objeto e decidiu-se pela supressão da exigência de certificação de qualidade específica (como ISO 9001 ou similares) como critério de habilitação, mantendo-se apenas a exigência de regularidade junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), que atesta a conformidade legal do prestador.

**4.1.4.2** A exigência de certificações de gestão da qualidade (ex: ISO) foi dispensada por não se mostrar imprescindível para a execução do objeto e por possuir potencial restritivo à competitividade, conforme vedação do art. 9º, I, "a" da Lei nº 14.133/2021. A garantia da qualidade da prestação dos serviços será aferida durante a execução contratual mediante:

**4.1.4.2.1** Cadastro Obrigatório no CADASTUR: Conforme exigido pela Lei Federal nº 11.771/2008, assegurando que a empresa opera legalmente no setor turístico.

**4.1.4.2.2** Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA): A qualidade será mensurada objetivamente através de indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência (ex: tempo máximo de resposta para cotações, disponibilidade do sistema de Self-Booking de 99,5%, prazo de emissão de bilhetes), cuja inobservância acarretará sanções.

**4.1.4.3** A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**4.1.4.4** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**4.1.4.5** A CONTRATADA deverá manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**4.1.4.6** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**4.1.4.7** A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**4.1.4.8** A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando for o caso;

**4.1.4.9** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**4.1.4.10** A CONTRATADA deverá atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**4.1.4.11** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**4.1.4.12** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**4.1.4.13** A CONTRATADA deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**4.1.4.14** A CONTRATADA deverá não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**4.1.4.15** A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.1.4.16** A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**4.1.4.17** A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, inciso II, alínea d da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.1.4.18** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do contrato;

**4.1.4.19** A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados obedecendo às especificações discriminadas no contrato e seus anexos;

**4.1.4.20** A CONTRATADA deverá respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

**4.1.4.21** A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da UNIDADE SOLICITANTE e a CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

**4.1.4.22** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**4.1.4.23** A CONTRATADA deverá disponibilizar para o Estado os descontos provenientes de Acordos Corporativos de Descontos firmados entre a Contratada e as cias aéreas;

**4.1.4.24** A CONTRATADA deverá disponibilizar para o Estado, quando houver tarifa promocional para Pessoa Física nos sites da respectiva cia aérea, o mesmo valor da tarifa promocional, devendo a contratada equiparar sempre as tarifas oferecidas pelas cias aéreas, onde deverá constar no sistema de gestão de passagem aérea da contratada;

**4.1.4.25** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

**4.1.4.26** A CONTRATADA deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 24 horas, os serviços efetuados em que se

verificarem incorreções resultantes da execução e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**4.1.4.27** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato;

**4.1.4.28** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

**4.1.4.29** À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

**4.1.4.29.1** Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, todas as despesas decorrentes da execução do contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**4.1.4.29.2** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**4.1.4.29.3** Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

**4.1.4.29.4** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

**4.1.4.30** São expressamente vedadas à CONTRATADA:

**4.1.4.30.1** contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

**4.1.4.30.2** A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

**4.1.4.30.3** A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto do contrato;

**4.1.4.31** A CONTRATADA deverá abrir contas/cadastros de emissão mantidos junto às companhias aéreas em nome da Administração Pública Estadual;

**4.1.4.32** A CONTRATADA deverá fornecer os dados de acesso das contas exclusivas para que a CONTRATANTE possa extrair os dados de suas emissões, caso necessário, possibilitando que sejam utilizados no referido sistema;

**4.1.4.33** É terminantemente proibida a emissão de passagens aéreas fora da conta exclusiva da Administração Pública Estadual, bem como sua utilização para terceiros;

**4.1.4.34** O código IATA e as contas exclusivas com as companhias aéreas devem permitir a emissão de passagens nacionais e internacionais que operam regularmente no Brasil e Exterior;

**4.1.4.35** A CONTRATADA deverá Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento;

**4.1.4.36** Os empregados receptores das demandas deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações;

**4.1.4.37** As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 01 (um) minuto;

**4.1.4.38** As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias;

**4.1.4.39** A CONTRATADA deverá Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO;

**4.1.4.40** A CONTRATADA deverá acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;

**4.1.4.41** A CONTRATADA deverá prestar informações requeridas pelos usuários;

**4.1.4.42** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de agenciamento de viagens;

**4.1.4.43** A CONTRATADA deverá Informar à CONTRATANTE quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no Contrato;

**4.1.4.44** A CONTRATADA deverá atender, no prazo máximo de 2 e 4 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens nacionais e internacionais, respectivamente;

**4.1.4.45** A CONTRATADA deverá apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;

**4.1.4.46** A CONTRATADA deverá providenciar, em atendimento à solicitação da CONTRATANTE, as reservas de viagens, devendo fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas;

**4.1.4.47** A CONTRATADA deverá Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter;

**4.1.4.48** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

**4.1.4.49** A CONTRATADA deverá recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**4.1.4.50** A CONTRATADA deverá alocar na execução dos serviços, profissional que possua comprovante de conclusão de curso de emissão de passagens nacionais e internacionais e comprovante de treinamento no sistema GDS;

**4.1.4.51** A CONTRATADA deverá gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos;

**4.1.4.52** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**4.1.4.53** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE;

**4.1.4.54** A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser

comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias;

**4.1.4.55** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer;

**4.1.4.56** A CONTRATADA deverá Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**4.1.4.57** A CONTRATADA deverá operar com todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regionais nacionais (domésticos) e com as principais empresas aéreas internacionais;

**4.1.4.58** A CONTRATADA deverá quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios gerados pelo sistema BSP (Billing and Settlement Plan - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões ou das companhias aéreas);

**4.1.4.59** A CONTRATADA deverá quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios dos créditos decorrentes de bilhetes não voados, no período que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos, devendo o sistema de Self-Booking emitir alerta automático ao gestor sobre a existência de créditos disponíveis para o passageiro no ato da nova reserva.;

**4.1.4.60** A CONTRATADA deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

**4.1.4.61** A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;

**4.1.4.62** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às empresas aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a Administração Pública Estadual não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

**4.1.4.63** Para tanto, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, analisar relatórios e documentos IATA/BSP e das empresas aéreas;

**4.1.4.64** A CONTRATADA deverá A CONTRATADA deverá reembolsar à Administração Pública Estadual, em até 60 (sessenta) dias, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas (ou alteradas que geraram crédito), deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas empresas aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices/vouchers de seguro assistência em viagens internacionais cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da UNIDADE SOLICITANTE que, por medida de simplificação processual, efetuará desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;

**4.1.4.64.1** Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à Administração Pública Estadual se dará mediante o recolhimento de Guia da Diretoria de Arrecadação e Crédito Tributário da SEFAZ;

**4.1.4.65** A CONTRATADA deverá dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato;

**4.1.4.66** A CONTRATADA deverá disponibilizar a Supervisão de Passagens, acesso ao sistema GDS interligado às companhias aéreas, podendo ser AMADEUS, SABRE, GALILEO ou outro que abranja todos, para realização de consultas referentes aos voos nacionais e internacionais e seus respectivos horários, trechos, tarifas, assentos, equipamentos e todas as demais informações disponíveis no Sistema, sem ônus adicional;

**4.1.4.67** A CONTRATADA deverá emitir, quando solicitada, a apólice/voucher do SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL;

**4.1.4.68** A CONTRATADA deverá substituir a apólice ou o voucher do SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL (remarcação de data ou cancelamento e nova contratação) quando solicitado pela CONTRATANTE;

**4.1.4.69** A CONTRATADA deverá disponibilizar à Supervisão de Passagens, por meio de seu Consultor de Viagens, sem ônus adicional, sistema via WEB, com perfil de operadora de hotéis e transfers, permitindo acesso para;

**4.1.4.70** A CONTRATADA deverá efetuar reservas em hotéis, assim como disponibilizar cotação para aquisição de seguro de saúde, fornecendo os respectivos preços e demais condições para efetivação dos serviços para casos de voos internacionais;

**4.1.4.71** A CONTRATADA deverá efetuar reservas em hotéis, com cotação de preços de operadora ou agência de viagem, para assim oferecer opção de confirmação pelo usuário de passagem;

**4.1.4.71.1** O serviço de reserva em hotéis, só poderá ser realizado para o chefe do poder executivo e para não servidores, uma vez que os servidores recebem diárias para contemplar esse serviço;

**4.1.4.71.2** O serviço de reserva em hotéis só poderá atender aos servidores da administração pública estadual em casos de autorização expressa e documentada do ordenador de despesas da Unidade Gestora solicitante;

**4.1.4.72** A CONTRATADA deverá efetuar reservas de transfers, com cotação de preços de operadora ou agência de viagem, para dessa forma oferecer opção de confirmação pelo usuário da passagem;

**4.1.4.73** A CONTRATADA deverá realizar o traslado de corpos quando for solicitado por algum Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta e pelos Fundos ligados a esses órgãos;

**4.1.4.74** A solicitação de quaisquer serviços acima citados, poderá ser realizada de forma avulsa, sem a necessidade de solicitar a prestação de serviço do objeto principal (passagem aérea).

**4.1.4.75** Intermediação de Fretamentos Especiais: A CONTRATADA deverá possuir capacidade de intermediação para o fretamento de aeronaves executivas (jatos ou turboélices) e serviços de remoção aeromédica (UTI Aérea), mediante demanda específica e autorização expressa da Administração.

**4.1.4.75.1** Para estes serviços, a CONTRATADA atuará exclusivamente como intermediária, sendo responsável pela cotação em, no mínimo, 3 (três) empresas de Táxi Aéreo devidamente homologadas pela ANAC e, no caso de UTI Aérea, com as devidas certificações sanitárias.

**4.1.4.75.2** A remuneração para estes casos específicos será a Taxa de Transação (conforme ofertado na proposta), não sendo admitido sobrepreço sobre o valor do fretamento da operadora final.

**4.1.4.76** Segurança de Dados Financeiros (PCI DSS): A CONTRATADA deverá assegurar que a solução tecnológica de Self-Booking e os respectivos canais de processamento de pagamentos operem em conformidade com o padrão internacional PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard). Esta conformidade visa garantir a criptografia e a proteção das informações sensíveis de cartões de pagamento da Administração, mitigando riscos de fraude e garantindo a segurança jurídica e a sustentabilidade operacional do contrato.

**4.1.4.77** Proteção de Dados Pessoais (LGPD): A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), figurando na condição de Operadora de Dados em relação às informações dos servidores e agentes públicos (viajantes). A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados coletados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedado o compartilhamento com terceiros não autorizados ou a utilização para fins comerciais/publicitários.

**4.1.4.78** Auditoria de Segurança: A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da manutenção das certificações de segurança do sistema ou relatórios de conformidade, visando assegurar a continuidade da qualidade e a transparência na prestação dos

serviços.

**4.1.4.79** Requisitos de Controle, Transparência e Relatórios Gerenciais.

**4.1.4.79.1** Visando assegurar a rastreabilidade, transparência e confiabilidade das informações gerenciais decorrentes da execução contratual, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

**4.1.4.79.1.1** Controle de variação tarifária (cotação x emissão): A CONTRATADA deverá garantir que o valor da passagem aérea no momento da emissão corresponda ao valor previamente cotado e aprovado pela Administração no mesmo dia. Admite-se variação tarifária exclusivamente em razão da dinâmica do mercado de aviação civil (precificação dinâmica), devendo tal variação ser limitada a um percentual máximo previamente definido pela Administração (ex.: até 5%). Caso a variação ultrapasse o limite estabelecido, a emissão deverá ser submetida a nova aprovação formal do gestor responsável.

**4.1.4.79.1.2** Relatório mensal consolidado: A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório consolidado contendo todas as emissões realizadas no período, com indicação detalhada dos valores das passagens, incluindo tarifas, taxas de embarque, encargos e demais custos envolvidos.

**4.1.4.79.1.3** Relatórios analíticos por unidade gestora: A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios analíticos individualizados por órgão ou unidade gestora, contendo dados detalhados das transações realizadas, de modo a permitir a conciliação de eventuais divergências e o acompanhamento da execução contratual.

**4.1.4.79.1.4** Rastreabilidade das autorizações (plantões e urgências): A CONTRATADA deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a emissão, os bilhetes (tickets) relativos a atendimentos emergenciais, plantões nacionais ou internacionais, contendo a identificação do responsável pela autorização da emissão, garantindo a rastreabilidade e a responsabilização administrativa.

**4.2.4.** Solução tecnológica de gestão de viagens (sistema self-booking / online booking tool – OBT): Para a execução dos serviços de agenciamento de viagens corporativas, a CONTRATADA deverá disponibilizar licença de uso de solução tecnológica de autoreserva e gestão (Self-Booking / OBT), acessível via ambiente web e aplicativo móvel (smartphones), contemplando os módulos, integrações e requisitos funcionais descritos a seguir:

**4.2.4.1.** Módulo de Pesquisa, Cotação e Integrações (GDS e Companhias Aéreas)

**4.2.4.1.1.** A ferramenta tecnológica deverá permitir a pesquisa simultânea e em tempo real de trechos nacionais e internacionais, com as seguintes funcionalidades:

**4.2.4.1.1.1.** Integração Multicompanhias Nacional:

**4.2.4.1.1.1.1.** Apresentar em uma única tela e de forma unificada os voos, horários, conexões, classes tarifárias e valores de todas as companhias aéreas regulares que operam no território nacional (no mínimo Latam, Gol, Azul e regionais);

**4.2.4.1.1.1.2.** Organizar e exibir as opções prioritariamente por menor preço da tarifa pública disponível no momento da consulta (best buy);

**4.2.4.1.1.1.3.** Permitir a emissão combinada de trechos de ida e volta por companhias distintas, quando logisticamente mais vantajoso.

**4.2.4.1.2.** Integração com Sistemas Globais de Distribuição (GDS) e Voos Internacionais:

**4.2.4.1.2.1.** Conexão direta com sistemas GDS (como Amadeus, Sabre ou Galileo) para visualização e reserva de inventário de companhias aéreas internacionais que operam voos globais (ex.: TAP, Air France, Copa Airlines, American Airlines, entre outras);

**4.2.4.1.2.2.** Capacidade de cotação e estruturação de rotas multi-trecho e conexões internacionais;

**4.2.4.1.2.3.** Conversão automática das tarifas e taxas aeroportuárias internacionais para a moeda corrente nacional (Real – BRL) na data da consulta.

**4.2.4.1.3.** Equiparação Tarifária Dinâmica:

**4.2.4.1.3.1.** Capturar e disponibilizar, no ambiente de compra do Estado, as mesmas tarifas promocionais destinadas a Pessoas Físicas disponibilizadas publicamente nos portais oficiais das companhias aéreas;

**4.2.4.1.3.2.** Garantir que o valor exibido na ferramenta OBT seja sempre igual ou inferior ao valor da tarifa pública promocional direta oferecida pela transportadora aérea no mesmo instante.

**4.2.4.1.4.** Módulo de Serviços Conexos:

**4.2.4.1.4.1.** Disponibilização de ambiente integrado para cotação e reserva de hospedagem corporativa (para perfis autorizados), seguro viagem internacional, traslados (transfers) e transporte terrestre de cargas, bem como canal de solicitação de fretamentos especiais e UTI aérea.

**4.2.4.2.** Módulo de Gestão da Política de Viagens, Regras de Negócio e Workflow de Aprovação

**4.2.4.2.1.** Parametrização de Perfis e Alçadas de Acesso:

**4.2.4.2.1.1.** Segregação e atribuição de permissões hierárquicas personalizadas, contemplando no mínimo os seguintes perfis:

**4.2.4.2.1.1.1.** Perfil Viajante / Solicitante: consulta, cotação e solicitação de emissão restrita à sua Unidade Gestora / Centro de Custo;

**4.2.4.2.1.1.2.** Perfil Subgestor / Gestor de Unidade: análise, autorização, justificativa de emissões e relatórios setoriais;

**4.2.4.2.1.1.3.** Perfil Gestor Central (AMGESP): visão global do contrato, parametrização geral, auditoria, cancelamentos e gestão de todos os órgãos do Estado.

**4.2.4.2.1.2.** Bloqueio automático de emissão de bilhetes em classe executiva ou executiva intermediária para servidores comuns, emitindo aviso explicativo em tela e permitindo tais emissões apenas para autoridades expressamente parametrizadas nos termos da legislação estadual vigente.

**4.2.4.2.2.** Fluxo Digital de Aprovação (Workflow):

**4.2.4.2.2.1.** Estruturação de canais hierárquicos digitais de aprovação de requisições de viagem, com notificação imediata via sistema e e-mail ao gestor /aprovador competente;

**4.2.4.2.2.2.** Possibilidade de aprovação ou recusa formal e fundamentada da solicitação em ambiente web ou aplicativo móvel, com registro de prazos limites para evitar perda da tarifa cotada (dynamic pricing).

**4.2.4.2.3.** Rastreabilidade e Justificativa Obrigatória de Desvios de Tarifa:

**4.2.4.2.3.1.** O sistema deve registrar de forma auditável a menor tarifa sugerida na pesquisa;

**4.2.4.2.3.2.** Bloqueio mandatário do fluxo de reserva sempre que o usuário selecionar voo com tarifa superior à menor opção exibida, exigindo o preenchimento obrigatório de campo de texto com a justificativa técnica/operacional da escolha para submissão à autoridade superior.

**4.2.4.3.** Módulo de Segurança da Informação, Proteção de Dados (LGPD) e Auditoria

**4.2.4.3.1.** Mascaramento de Dados Financeiros (Padrão PCI DSS):

**4.2.4.3.1.1.** Conformidade integral com as diretrizes do padrão internacional PCI DSS para transações e processamento de cartões de pagamento corporativos e contas faturadas do Estado;

- 4.2.4.3.1.2.** Ocultação parcial obrigatória dos dados de cartões institucionais e contas (exibindo apenas os quatro últimos dígitos, ex.: \*\*\*\*\*1234) na tela de faturamento, relatórios gerenciais e e-mails de confirmação disparados pelo sistema.
- 4.2.4.3.2.** Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018):
- 4.2.4.3.2.1.** Atuação da CONTRATADA na condição estrita de Operadora de Dados em relação às informações dos agentes públicos cadastrados;
- 4.2.4.3.2.2.** Armazenamento criptografado de dados sensíveis, vedado o compartilhamento com terceiros não envolvidos diretamente na execução do transporte ou a utilização para fins comerciais e de marketing.
- 4.2.4.3.3.** Histórico e Logs de Auditoria do Sistema:
- 4.2.4.3.3.1.** Registro imutável de todas as ações de usuários, contemplando: cadastros, pesquisas realizadas, solicitações, aprovações, recusas, justificativas, emissões, remarcações, cancelamentos e alterações sistêmicas de parâmetros;
- 4.2.4.3.3.2.** Relatório de auditoria contendo trilha temporal com data, horário oficial de Brasília (HH:MM:SS), endereço IP de origem, login/matricula do responsável e descrição minuciosa do evento executado.
- 4.2.4.4.** Módulo de Gerenciamento, Business Intelligence (BI) e Banco de Créditos
- 4.2.4.4.1.** Painel de Controle e Business Intelligence (Dashboard):
- 4.2.4.4.1.1.** Disponibilização de painel gerencial gráfico e analítico (Dashboard) atualizado em tempo real, com filtros configuráveis por Unidade Gestora, Centro de Custo, período, rota, passageiro e companhia aérea;
- 4.2.4.4.1.2.** Exibição de relatórios consolidados em gráficos de barras, pizza e tabelas analíticas para controle de volumetria de atos, custos de repasse e gastos mensais/globais do contrato, permitindo a exportação nos formatos XLS, XLSX, CSV e PDF.
- 4.2.4.4.2.** Gestão Automatizada de Bilhetes Não Voados (Banco de Créditos):
- 4.2.4.4.2.1.** Controle automatizado e rastreamento de todos os bilhetes aéreos cancelados, alterados ou não utilizados que tenham gerado saldo credor perante as companhias aéreas;
- 4.2.4.4.2.2.** Emissão de alerta visual automático e de destaque na tela de reserva no momento em que for iniciada uma nova cotação/reserva para um passageiro que possua crédito pretérito ativo;
- 4.2.4.4.2.3.** Indução obrigatória do aproveitamento prioritário dos saldos financeiros existentes antes de gerar nova despesa para o Estado;
- 4.2.4.4.2.4.** Emissão de relatório mensal consolidado de créditos disponíveis, prazos de validade e reembolsos efetivados perante a Administração.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** Condições de execução:
- 5.1.1.** O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que segue:
- 5.1.1.1** Abertura do processo através de Memorando para aquisição do objeto;
- 5.1.1.2** Autorização do Ordenador de despesa para aquisição do objeto;
- 5.1.1.3** Oficializar solicitação para aquisição do objeto através do Sistema de Gestão de Passagem Aérea – SGPA;
- 5.1.1.4** Análise documental da solicitação do objeto por parte da Supervisão de Passagem Aérea - AMGESP;
- 5.1.1.5** Cotação através da Supervisão de Passagem Aérea – AMGESP, para escolha da melhor opção de forma a garantir economicidade ao Estado, utilizando a plataforma tecnológica de Self-Booking fornecida pela Contratada;
- 5.1.1.6** Encaminhar a opção escolhida para a Contratada;
- 5.1.1.7** A contratada fará a emissão dos bilhetes conforme escolha da Supervisão de Passagem Aérea – AMGESP;
- 5.1.1.8** Encaminhar bilhetes emitidos para Unidade Gestora solicitante com cópia para a Supervisão de Passagem – AMGESP;
- 5.1.1.9** Após o horário de expediente da AMGESP (das 08hrs até às 17hrs de segunda a sexta feira), sábados, domingos e feriados, em caso de alguma demanda, a Unidade Gestora acionará o plantão da contratada, que deve funcionar 24hrs de domingo a domingo;
- 5.1.1.10** O subgestor de passagem aérea de cada Unidade Gestora, ao acionar o plantão da contratada em CARÁTER DE URGÊNCIA, OBRIGATORIAMENTE, deverá comunicar a supervisão de passagem aérea através do número institucional;
- 5.1.1.11** Unidade Gestora solicitante encaminhará para os respectivos beneficiários, instruindo-os como proceder para prestação de contas conforme item 11 da Resolução Normativa de Passagem – RNP 05/2009;
- 5.1.1.12** Unidade Gestora solicitante deve seguir instruções para pagamento conforme item 10 da Resolução Normativa de Passagem – RNP 05/2009.
- 5.1.1.13** A empresa deverá obedecer às cotações realizadas pela Supervisão de Passagem – AMGESP.
- 5.1.** Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):
- 5.1.1.** Sede da Contratada (para fins administrativos e operacionais internos da empresa); Dependências da AMGESP e das demais Unidades Gestoras (UGs) do Estado de Alagoas, de forma remota, por meio do acesso à plataforma tecnológica de Self-Booking fornecida pela Contratada;
- 5.1.2.** Sistema de Self-Booking: Disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, via rede mundial de computadores;
- 5.1.3.** Atendimento Administrativo/Comercial: De segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, para suporte à Supervisão de Passagem da AMGESP;
- 5.1.4.** Central de Atendimento de Emergência (Plantão): Disponibilidade ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para suporte a subgestores e beneficiários em trânsito ou situações de urgência.
- 5.2.** Rotinas a serem cumpridas:
- 5.2.1.** A execução contratual observará as rotinas conforme tabela abaixo:

| Etapas | Atividade | Responsável | Prazo/Data de Início e Fim |
|--------|-----------|-------------|----------------------------|
|        |           |             |                            |

|           |                                                           |                      |                                                                                              |
|-----------|-----------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b> | Solicitação de viagem via sistema SGPA /Memorando.        | Unidade Gestora (UG) | Conforme necessidade da UG.                                                                  |
| <b>02</b> | Disponibilização de cotações (via sistema ou consultiva). | Contratada           | Imediato (Sistema) ou até <b>2h (Nacional) / 4h (Internacional)</b> após solicitação manual. |
| <b>03</b> | Análise, escolha da opção mais econômica e autorização.   | Supervisão AMGESP    | Até <b>4h úteis</b> após a disponibilização das cotações.                                    |
| <b>04</b> | Emissão do bilhete/voucher e envio ao beneficiário.       | Contratada           | Até <b>1h</b> após a autorização final da AMGESP.                                            |
| <b>05</b> | Registro e gestão de Bilhetes Não Voados (Créditos).      | Contratada AMGESP    | Mensalmente, com relatório de conciliação até o <b>5º dia útil</b> do mês subsequente.       |
| <b>06</b> | Solicitação de reembolso de taxas/bilhetes cancelados.    | AMGESP               | Até <b>30 dias</b> após a data do cancelamento.                                              |
| <b>07</b> | Efetivação do reembolso em conta ou nota de crédito.      | Contratada           | Máximo de <b>60 dias</b> após a solicitação, conforme item 4.1.4.64 das obrigações.          |

### 5.3. Da prova conceito:

5.3.1. Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações deste Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, será exigido que o licitante classificado e habilitado em primeiro lugar apresente Prova Conceito do sistema de informatizado de gestão de viagens (self-booking / online booking tool – OBT), sob pena de não declaração de vencedor, na Sede da AMGESP - Av. Walter Ananias, 35A - Jaraguá, Maceió - AL, 57025-510, e dentro de 03 (três) dia úteis, contado da solicitação do Pregoeiro.

5.3.2. Por meio de mensagem no chat, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da Prova de Conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

5.3.4. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: Item 4.2.4 e seus respectivos subitens deste Termo de Referência

5.3.5. A avaliação da Prova de Conceito possuirá caráter exclusivamente técnico e objetivo, destinando-se a aferir o cumprimento das funcionalidades e requisitos operacionais do sistema sob o critério binário de "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", em estrita conformidade com o roteiro de testes e os critérios mínimos de aceitabilidade estabelecidos no Anexo II - (Formulário de Avaliação da Prova de Conceito) deste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de parâmetros subjetivos ou de exigências não previstas neste instrumento.

5.4. No caso de não haver entrega dos artifícios necessários para adequada realização da Prova de Conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de Prova de Conceito das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta e habilitação do licitante serão recusados.

5.5. Se a Prova de Conceito apresentada pelo primeiro classificado e habilitado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação Prova de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6. 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.

5.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, eventuais equipamentos disponibilizados deverão ser recolhidos pelos licitantes no prazo de 1 (um) dia, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.8. Os licitantes 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.

5.9. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.9.1. A demanda do órgão ou entidade tem como base as seguintes características:

5.9.1.1 A proposta comercial deverá ser dimensionada para atender à estimativa de 20.714 transações anuais, correspondente ao período de 12 (doze) meses de vigência do registro de preços. Na hipótese de contratação plurianual, a volumetria prevista é de 103.570 transações ao longo de 60 (sessenta) meses, o que representa uma média estimada de 1.726,17 transações mensais. Essa demanda, embora centralizada pela AMGESP, destina-se ao atendimento de todas as Secretarias e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de Alagoas. A licitante deve considerar que, embora a maior parte dos deslocamentos seja de caráter nacional, existe demanda recorrente para missões internacionais e traslados especiais, o que exige consultoria técnica especializada e suporte operacional ininterrupto 24 horas por dia, 7 dias por semana (24/7).

5.9.1.2 A solução tecnológica deverá permitir a segregação de centros de custo e a interação com o sistema interno SGPA, garantindo que o fluxo de aprovação e a gestão automatizada de créditos funcionem de forma ininterrupta, dado o caráter sensível de determinadas missões institucionais e de

saúde que não podem sofrer solução de continuidade por falhas operacionais ou sistêmicas.

**5.10.** Especificação da garantia do serviço:

**5.10.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo a contratada responder objetivamente por eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços de agenciamento e do licenciamento do sistema de Self-Booking, observadas as seguintes condições:

**5.10.1.1** A garantia abrange a obrigação da contratada de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados ou as funcionalidades do sistema informatizado de gestão e reservas que apresentarem falhas de operação, inconsistências de dados ou indisponibilidade técnica injustificada.

**5.10.1.2** Em relação à plataforma tecnológica de Self-Booking (OBT), a garantia técnica assegura a manutenção permanente das integrações com os Sistemas Globais de Distribuição (GDS) e companhias aéreas, a integridade da criptografia de dados financeiros (padrão PCI DSS) e a correção imediata de vulnerabilidades ou falhas de segurança (software bugs) que possam comprometer a privacidade dos dados dos viajantes nos termos da LGPD.

**5.10.1.3** A ocorrência de vício na prestação dos serviços de agenciamento — tais como emissões incorretas de bilhetes, falhas na confirmação de reservas de hospedagem ou traslados, e atraso injustificado no suporte emergencial de 24 horas — sujeitará a contratada às sanções contratuais, sem prejuízo da obrigação de indenizar integralmente os prejuízos e danos materiais causados à Administração Pública Estadual ou aos agentes públicos beneficiários.

**5.10.1.4** Nos termos dos artigos 14 e 20 da Lei Federal nº 8.078/1990, caso os serviços prestados não apresentem o padrão de qualidade exigido pelo Acordo de Nível de Serviço (SLA) ou pelas especificações deste Termo de Referência, a Administração poderá exigir, alternativamente e à sua escolha:

**5.10.1.4.1** a reexecução imediata dos serviços, sem custo adicional;

**5.10.1.4.2** o abatimento proporcional do preço da taxa de transação (transaction fee) correspondente ao serviço viciado; ou

**5.10.1.4.3** a restituição imediata das quantias pagas, monetariamente atualizadas, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

**5.10.2.** Procedimentos de transição e finalização do contrato:

**5.10.3.** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

**5.10.3.1** Os procedimentos de transição destinam-se a garantir a continuidade da prestação dos serviços de agenciamento de viagens corporativas e a integridade dos dados e ativos financeiros da Administração Pública Estadual, tanto na fase inicial de implantação da solução quanto no encerramento da vigência contratual.

**5.10.3.2** Transição Inicial (Implantação da Solução): Imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Execução, a contratada deverá iniciar as seguintes providências operacionais:

**5.10.3.2.1** Parametrização do Sistema: disponibilizar, em até 30 (trinta) dias após assinatura contrato com a Administração, o ambiente de teste e homologação para a parametrização das Regras de Negócio e da Política de Gestão para Aquisição e Utilização de Passagens do Estado de Alagoas, em estrita observância ao Decreto Estadual nº 98.763/2024, contemplando os limites de tarifas, hierarquias de aprovação por Unidade Gestora, centros de custo e perfis de usuários;

**5.10.3.2.2** Treinamento e Capacitação: promover sessões obrigatórias de treinamento técnico e operacional para os gestores de frota, supervisores da AMGESP e servidores das Unidades Requisitantes, visando à plena operabilidade do sistema de autoreserva (Self-Booking) e à capacitação para a extração de relatórios de Business Intelligence (BI);

**5.10.3.2.3** Migração de Dados Iniciais: realizar a importação segura do banco de dados de perfis de usuários e viajantes fornecido pela contratada anterior, sem custos adicionais para a Administração.

**5.10.3.3** Transição Final (Encerramento do Contrato): Nos 30 (trinta) dias antecedente ao término da vigência contratual, ou imediatamente após a notificação de rescisão, a contratada deverá adotar as seguintes providências para a desmobilização dos serviços:

**5.10.3.3.1** Migração do Banco de Dados: realizar a exportação e a migração completa, segura e estruturada do banco de dados de perfis de usuários, registros de viajantes e histórico integral de emissões e transações realizadas ao longo do período contratual, disponibilizando as informações em formato eletrônico editável;

**5.10.3.3.2** Inventário e Conciliação do "Banco de Créditos": emitir e entregar relatório detalhado, consolidado e auditável contendo o histórico do "Banco de Créditos" relativo a bilhetes emitidos e não utilizados (bilhetes não voados ou alterados), acompanhado das respectivas notas de crédito ou comprovações de processos de reembolso pendentes junto às companhias aéreas;

**5.10.3.3.3** Garantia de Reaproveitamento de Ativos: cooperar ativamente com a AMGESP e com a empresa sucessora para que a Administração possa assumir a gestão e o reaproveitamento integral dos créditos financeiros existentes junto às companhias aéreas, evitando a perda de recursos públicos por decurso de prazo ou descontinuidade tecnológica;

**5.10.3.3.4** Prestação de Contas Final: apresentar termo de quitação e prestação de contas final, que incluirá o encerramento formal das contas exclusivas mantidas junto às companhias aéreas em nome da Administração, bem como o fornecimento de toda a documentação fiscal pendente e relatórios acumulados de BI (Business Intelligence);

**5.10.3.3.5** Transferência de Tecnologia: realizar reuniões técnicas e transferir os conhecimentos operacionais necessários para a equipe técnica da AMGESP ou para a nova empresa contratada, englobando as rotinas de conciliação bancária junto ao sistema IATA/BSP e a operação de canais de atendimento.

**5.10.3.4** Manutenção de Obrigações Pós-Contratuais: A expiração do prazo de vigência ou a extinção antecipada do contrato não desonera a contratada do cumprimento das seguintes obrigações:

**5.10.3.4.1** Processamento de Reembolsos Pendentes: a contratada permanece obrigada a reembolsar à Administração Pública Estadual, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidas as multas aplicadas pelas companhias aéreas, além do valor dos prêmios de seguro assistência em viagem internacional cancelados;

**5.10.3.4.2** Recolhimento de Valores: após o encerramento do contrato, caso não seja possível efetuar a compensação de valores na fatura mensal por inexistência de faturamento pendente, a devolução dos saldos credores à Administração Pública Estadual deverá ocorrer mediante o recolhimento de Guia de Recolhimento da Diretoria de Arrecadação e Crédito Tributário da SEFAZ/AL;

**5.10.3.4.3** Faturamento de Serviços Executados: eventuais faturas correspondentes a serviços executados e transações realizadas até o último dia de vigência contratual deverão ser apresentadas pela contratada no prazo preclusivo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, sob pena de perda do direito à cobrança administrativa direta.

**5.10.4.** A Contratada deverá, nos 30 (trinta) dias antecedente ao encerramento do contrato, realizar a migração completa e segura do banco de dados de perfis de usuários e viajantes, bem como fornecer o histórico integral de emissões em formato editável. É imprescindível a entrega de relatório

detalhado e auditável contendo o "Banco de Créditos" (bilhetes emitidos e não utilizados), acompanhado da respectiva nota de crédito ou comprovação de reembolso pendente junto às companhias aéreas, garantindo que a Administração ou a futura sucessora possa assumir a gestão desses ativos financeiros sem qualquer solução de continuidade ou perda de recursos.

**5.10.5.** A Contratada deverá promover sessões de treinamento e transferência de tecnologia para os técnicos da AMGESP ou para a nova empresa prestadora, abrangendo as rotinas de parametrização do sistema, gestão de fluxos de aprovação e procedimentos de conciliação junto ao sistema IATA /BSP. O encerramento do contrato fica condicionado à apresentação de termo de quitação e prestação de contas final, que deve incluir o encerramento das contas exclusivas mantidas com as companhias aéreas e a entrega de toda a documentação fiscal e relatórios de BI (Business Intelligence) acumulados no período.

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

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.2.** As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.5.** Preposto:

**6.5.1.** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.5.2.** Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário

**6.5.3.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.6.** Fiscalização:

**6.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.6.2.** Fiscalização Técnica:

**6.6.3.** 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.

**6.6.4.** 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.

**6.6.5.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.6.6.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.6.7.** 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.

**6.6.8.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**6.7.** Fiscalização Administrativa:

**6.7.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.7.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.7.3.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.7.4.** Monitoramento do Acordo de Nível de Serviço (SLA) e Performance Tecnológica: O fiscal técnico deverá auditar mensalmente os relatórios extraídos diretamente da plataforma de Self-Booking para verificar o cumprimento dos indicadores de desempenho, incluindo: a disponibilidade do sistema (uptime), o tempo de resposta nas pesquisas de tarifas e a tempestividade no atendimento das solicitações de urgência (plantão 24h). Deverá, ainda, realizar testes por amostragem para confirmar se a ferramenta está apresentando, de fato, a menor tarifa disponível no mercado (best buy) no momento da reserva, confrontando os dados com os portais das companhias aéreas.

**6.7.5.** Auditoria Mensal de Faturamento e Conciliação de Créditos: O fiscal administrativo realizará a conferência das faturas apresentadas pela Contratada, verificando a correspondência entre os serviços efetivamente prestados, os atos/transações realizados, a Taxa de Transação resultante da proposta vencedora e os respectivos valores cobrados, bem como a compatibilidade dos valores dos bilhetes faturados com os documentos comprobatórios das respectivas emissões e com os valores efetivamente cobrados pelas companhias aéreas ou demais fornecedores.

**6.7.6.** Adicionalmente, será obrigatória a validação mensal do Relatório de Bilhetes Não Voados, mediante o cruzamento dos créditos e saldos pendentes com as novas emissões realizadas, com o objetivo de verificar a correta utilização e contabilização dos créditos disponíveis e assegurar que os saldos passíveis de utilização sejam considerados nas novas emissões, sempre que compatíveis com a demanda e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, evitando-se a geração de novas despesas para a Administração quando houver créditos regularmente utilizáveis.

**6.7.7.** A fiscalização deverá verificar, ainda, a correspondência entre os créditos identificados, os respectivos bilhetes de origem, sua utilização, restituição ou expiração, bem como a manutenção de registros e documentos suficientes para permitir a rastreabilidade das operações e a conciliação dos valores faturados.

**6.8.** Gestor do Contrato:

**6.8.1.** 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.

**6.8.2.** 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.

**6.8.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.8.4.** 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.

**6.8.5.** 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.

**6.8.6.** 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.

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** Avaliação da execução:

**7.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços/o disposto neste item.

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

**7.1.2.1.1** não produziu os resultados acordados;

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

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

**7.1.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

**7.1.4.1** A administração pública será representada pela Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP, através da Supervisão de Passagem Aérea que compõe a Superintendência da Gestão de Transporte - SUPGT;

**7.1.4.2** A Supervisão de Passagem aérea encaminhará diariamente as demandas das Unidades Gestoras para contratado afim dela executar seus serviços;

**7.1.4.3** A contratada deverá observar as especificações das cotações que serão direcionadas pela Supervisão de Passagem - AMGESP, respeitando suas especificidades;

**7.1.4.4** O servidor/passageiro terá direito de um (01) despacho de bagagem seguindo as normas estabelecidas pelas transportadoras aéreas;

**7.1.4.5** A contratada deverá atender as demandas da Unidades Gestoras mesmo fora do horário de expediente da AMGESP, sábados, domingos e feriados, em regime de plantão 24hrs, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO da Supervisão de Passagem da AMGESP;

**7.1.4.6** A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição dos serviços, com todas as especificações mínimas exigidas;

**7.1.4.7** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, considerando o Valor Global de Referência da contratação, de R\$ 42.459.971,48, observado como limite mínimo admissível o montante de R\$ 42.356.401,48, correspondente ao valor estimado para aquisição dos bilhetes e demais despesas de passagens aéreas. Será vedada a apresentação de proposta ou lance que resulte em valor global inferior a esse limite, por implicar, na estrutura econômica da contratação, Taxa de Transação negativa, hipótese expressamente vedada neste certame.

**7.1.4.8** Da definição de emissão, ato de agenciamento e transação: Para fins de execução, medição, faturamento e aplicação da Taxa de Transação, serão adotadas as seguintes definições:

**7.1.4.8.1** Emissão: operação de reserva e emissão de bilhete de passagem aérea, para um passageiro, destinada ao atendimento de determinada solicitação de viagem;

**7.1.4.8.2** Ato de Agenciamento: operação de agenciamento efetivamente processada pela CONTRATADA, compreendendo, conforme o caso, emissão ou reemissão de bilhete e demais serviços expressamente definidos neste Termo de Referência;

**7.1.4.8.3** Transação: evento de agenciamento ao qual corresponde a incidência de 01 (uma) Taxa de Transação, observadas as regras deste Termo de Referência.

**7.1.4.8.3.1** Na emissão de bilhete de ida ou de ida e volta, quando os trechos forem processados pela mesma companhia aérea e vinculados ao mesmo localizador (PNR), será considerada 01 (uma) Transação.

**7.1.4.8.3.2** Quando os trechos de ida e volta forem emitidos por companhias aéreas distintas, serão consideradas 02 (duas) Transações, correspondentes às respectivas operações de emissão.

**7.1.4.8.3.3** Cada reemissão de bilhete decorrente de remarcação que demande nova operação de emissão será considerada 01 (uma) nova Transação,

independentemente da existência ou não de cobrança de multa ou diferença tarifária pela companhia aérea.

**7.1.4.8.3.4** O cancelamento de bilhete, quando não resultar em nova emissão ou reemissão, não constituirá, por si só, nova Transação remunerável, sem prejuízo dos valores eventualmente cobrados pelas companhias aéreas ou demais fornecedores.

**7.1.4.8.3.5** Os serviços acessórios previstos neste Termo de Referência somente ensejarão a incidência da Taxa de Transação quando expressamente classificados como eventos remuneráveis, sendo vedada a cobrança de taxa por evento não previsto nesta definição.

**7.1.4.8.3.6** O quantitativo estimado de 20.714 (vinte mil, setecentos e quatorze) corresponde à estimativa anual de emissões/atos de agenciamento utilizada para o dimensionamento econômico da contratação, não constituindo garantia de demanda mínima à CONTRATADA.

**7.1.4.8.4** A Taxa de Transação a ser utilizada poderá ser positiva ou zerada;

**7.1.4.9** Da liquidação e forma de pagamento:

**7.1.4.9.1** A Unidade Gestora solicitante pagará à contratada pela prestação dos serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens, incluindo todas as taxas e multas, emissão de vouchers de hotéis, transferes e traslado, o valor calculado conforme explicação abaixo:

- Valor da Passagem (em R\$): A
- Taxa de embarque (em R\$): B
- Subtotal (em R\$): C = A+B
- Valor do serviço de taxa de agenciamento (em R\$): D
  - Valor da diária do hotel (em R\$): E
  - Valor do serviço de transfer (em R\$): F
  - Valor do serviço de traslado (em R\$): G
- Valor do serviço de transporte de carga (em R\$): H
- Valor do serviço de UTI Móvel/Aérea: I

o Valor a pagar à Contratada: C+D+E+F+G+H+I = Valor total a pagar a contratada

**7.1.4.9.2** Legendas:

- A = Montante das passagens aéreas;

• B = Montante das taxas de embarque correspondentes às passagens informadas na Coluna A;

• C = Subtotal correspondente a soma dos valores lançados nas colunas A e B;

• D = Valor do Serviço de remarcação, cancelamento, taxas e multas de passagens aéreas, devidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta à Contratada correspondente ao movimento de passagens aéreas;

• E = Valor das diárias do hotel solicitada pela contratante, sem ônus adicional pelo serviço;

• F = Valor do serviço de transfer solicitada pela contratante, sem ônus adicional pelo serviço;

• G = Valor do serviço de traslado solicitada pela contratante, sem ônus adicional pelo serviço;

• H = Valor do serviço de transporte de carga solicitada pela contratante, sem ônus adicional pelo serviço;

• I = Valor do serviço de UTI Móvel/Aérea solicitado pela Contratante, sem ônus adicional pelo serviço;

**7.1.4.10** As cotações, reservas, serviços de emissão de vouchers para hotéis e transfers são necessários nos casos das viagens para o Chefe do Poder Executivo e nas solicitações em que os beneficiários não sejam servidores do Estado;

**7.1.4.11** A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente, (a) os valores devidos referentes aos serviços executados pelas empresas aéreas (separadamente por item de serviço), (b) os valores devidos às emissões de bilhetes (TARIFAS e TAXAS DE EMBARQUE), (c) eventuais remarcações, cancelamentos e reembolsos, (d) eventual emissão de voucher de hotel, (e) eventual serviço de transfer, (f) créditos e (g) valores devidos relacionados a SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, (h) valores relacionados a solicitação de traslado;

A fatura dos serviços prestados deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas empresas aéreas à CONTRATADA, para que a UNIDADE SOLICITANTE possa realizar as devidas verificações e conferências e, não havendo problemas, emitir os aceites definitivos para o pagamento correspondente, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente;

**7.1.4.12** O pagamento será efetuado mensalmente pela UNIDADE SOLICITANTE no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação da fatura contendo o detalhamento dos serviços executados no mês anterior, através de ordem bancária creditada em conta corrente aberta para uso exclusivo da UNIDADE SOLICITANTE e da CONTRATADA, Banco (...), agência (...), conta corrente (...);

**7.1.4.13** Para pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa:

**7.1.4.13.1** A Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**7.1.4.13.2** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma da lei; e

**7.1.4.13.3** Ao ISS.

**7.1.4.14** Havendo suspensão de pagamentos devido ao subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 5 (cinco) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual conforme o contrato;

**7.1.4.15** Persistindo a situação de irregularidade da CONTRATADA, após a notificação, será providenciada advertência por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da UNIDADE SOLICITANTE;

**7.1.4.16** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a UNIDADE SOLICITANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e a CONTRATANTE quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**7.1.4.17** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

**7.1.4.18** Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado;

**7.1.4.19** Havendo erro na apresentação da fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à UNIDADE SOLICITANTE;

**7.1.4.20** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**7.1.4.20.1** Não produziu os resultados acordados;

**7.1.4.20.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**7.1.4.21** Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

**7.1.4.22** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos que está irregular;

**7.1.4.23** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA;

**7.1.4.24** Quando do pagamento será efetuada a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável;

**7.1.4.25** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**7.1.4.26** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
  - 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.

## **7.2. Recebimento do objeto:**

**7.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

**7.2.1.2** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.2.1.3** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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

**7.2.2.3** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

**7.2.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**7.2.4.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

**7.2.4.3** Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**7.2.4.4** Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

liquidação e pagamento.

**7.2.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**7.3.** Liquidação:

**7.3.1.** Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

**7.3.2.1** o prazo de validade;

**7.3.2.2** a data da emissão;

**7.3.2.3** os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

**7.3.2.4** o período respectivo de execução do contrato;

**7.3.2.5** o valor a pagar; e

**7.3.2.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.3.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

**7.3.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

**7.3.8.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

**7.4.** Prazo de pagamento:

**7.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.4.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

**7.5.** Forma de pagamento:

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

**7.5.1.1** O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

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

**7.5.4.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR**

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

**8.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**8.2.** Regime de Execução:

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

**8.3.** Como requisito de pré-habilitação para participação no certame, nos termos do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a

comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária).

**8.3.1.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da AMGESP, em conta específica no(a) vinculada ao CNPJ nº 07.424.905/0001-38, junto ao banco: Caixa Econômica Federal; Agência: 2735; Operação: 104; Conta: 060000023-0;

**8.4.** Exigências de habilitação:

**8.4.1.** Habilitação jurídica:

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

**8.4.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

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

**8.4.1.4** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

**8.4.1.7** 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

**8.4.1.8** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009

**8.4.1.9** Ato de autorização para o exercício da atividade de agenciamento de viagens (intermediação de serviços turísticos), expedido pelo Ministério do Turismo, por meio do respectivo Certificado de Cadastro no Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo (Cadastur).

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

**8.4.2.** Habilitação fiscal, social e trabalhista:

**8.4.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.4.2.2** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

**8.4.2.4** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

**8.4.2.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.4.2.7** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.4.2.8** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**8.4.2.9** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.4.3.** Qualificação econômico-financeira:

**8.4.3.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

**8.4.3.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

**8.4.3.3.1** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.4.3.3.2** 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;

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

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

**8.4.3.4** A empresa que apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**8.4.3.4.1** Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

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

#### **8.4.4. Qualificação Técnica:**

**8.4.4.1** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.4.4.1.1** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**8.4.4.1.2** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

**8.4.4.2.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

**8.4.4.2.1.1** Características: Execução de serviço de agenciamento de viagens corporativas, nacionais e internacionais, mediante a disponibilização e operação de ferramenta tecnológica de autoreserva (Self-Booking/Online Booking Tool - OBT), abrangendo as atividades de cotação, reserva, emissão, remarcação e, obrigatoriamente, a gestão automatizada de controle de créditos e reembolsos de bilhetes não utilizados. Dentre os atestados, deverá ser comprovada a experiência na intermediação de fretamento de aeronaves executivas e de serviços de remoção aeromédica (UTI Aérea) para o transporte intra-hospitalar e/ou primário de pacientes, demonstrando capacidade de mobilização em operações de alta complexidade, urgência e sensibilidade.

**8.4.4.2.1.2** Quantidades: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado calculados sobre o quantitativo anual registrado;

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

**8.4.4.2.3** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

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

**8.4.4.3** Prova de atendimento aos seguintes requisitos:

**8.4.4.3.1** Certificado de Cadastro no Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo (CADASTUR), em plena validade, emitido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei Federal nº 11.771/2008;

**8.4.4.3.2** Com relação ao serviço de transporte aeromédico (UTI Aérea) ou fretamento de aeronaves, deverá assegurar que a empresa operadora final do serviço possua autorização de operação expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), nos termos do RBAC nº 135, sem prejuízo da responsabilidade solidária da Contratada pela fiscalização da segurança operacional dessas prestadoras.

**8.4.4.3.3** Para fins de demonstração da viabilidade operacional de emissão junto às companhias aéreas regulares que operam no território nacional e no exterior, a licitante deverá apresentar:

**8.4.4.3.3.1** Comprovante de credenciamento/código ativo perante a IATA (International Air Transport Association) / Sistema BSP, em nome da licitante; OU

**8.4.4.3.3.2** Na hipótese de a licitante operar por intermédio de agência consolidadora, declaração da(s) respectiva(s) consolidadora(s) parceira(s), acompanhada da comprovação do credenciamento IATA/BSP ativo desta última e do respectivo instrumento que formaliza a parceria/acordo comercial para emissão de bilhetes nacionais e internacionais."

De acordo com o objeto da contratação e considerado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, não será aceita cooperativa para a sua prestação, tendo em vista haver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a cooperativa contratada ou a Administração (impossibilidade de execução com autonomia pelos cooperados), bem assim pessoalidade e habitualidade (impossibilidade de a execução da gestão operacional do serviço ser compartilhada ou em rodízio entre os cooperados).

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

**9.1.** O preço estimado da contratação é R\$ 42.459.971,48 (quarenta e dois milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos), composto pela segregação das seguintes parcelas:

**9.1.1.** Custo de Repasse (Passagens Aéreas): no valor estimado de R\$ 42.356.401,48 (quarenta e dois milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e um reais e quarenta e oito centavos), correspondente à projeção de 20.714 (vinte mil, setecentos e quatorze) passagens/bilhetes ao custo médio estimado de R\$ 2.044,82 (dois mil, quarenta e quatro reais e oitenta e dois centavos) por unidade, constituindo mera estimativa de repasse financeiro às companhias aéreas fornecedoras finais, sem natureza de remuneração da Contratada;

**9.1.2.** Taxa de Transação (Remuneração dos Serviços): o valor estimado da remuneração da Contratada é de R\$ 103.570,00 (cento e três mil, quinhentos e setenta reais), correspondente à Taxa de Transação estimada de R\$ 5,00 (cinco reais) por ato, aplicada ao quantitativo estimado de 20.714 (vinte mil, setecentos e quatorze) atos. A referida parcela constitui a remuneração da Contratada pela prestação dos serviços de agenciamento e será objeto de disputa no certame, mediante a oferta de menor preço global, admitindo-se sua redução até R\$ 0,00 (zero reais), vedada, em qualquer hipótese, a apresentação de proposta ou lance que implique Taxa de Transação negativa.

**9.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**9.2.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.2.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**9.2.3.** Em caso de reajuste sobre os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**9.2.4.** Em caso de repactuação, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Por se tratar de licitação para Registro de Preços, com vistas a contratações futuras e eventuais, fica dispensada a indicação de dotação orçamentária e a respectiva reserva de recursos nesta etapa de planejamento e instrução do processo licitatório, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 95.019/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. ATESTO**

**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 marca ou 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.**

## **12. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FERNANDO CAVALCANTE DE MORAES**

Assessor Especial de Passagem Aérea



*Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 09:58:43.*

**ANEXO I**  
**ÓRGÃOS CONTEMPLADOS NO CONTRATO**

- Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL – CNPJ: 07.944.061/0001-56
- Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP – CNPJ: 07.424.905/0001-38
- Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas – ARSAL – CNPJ: 04.730.141/0001-10
- Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas – CBMAL – CNPJ: 69.977.817/0001-10
- Controladoria-Geral do Estado de Alagoas – CGE AL – CNPJ: 12.415.907/0001-09
- Departamento Estadual de Trânsito de Alagoas – DETRAN AL – CNPJ: 04.302.189/0001-28
- Diretoria de Teatros do Estado de Alagoas – DITEAL – CNPJ: 04.702.028/0001-21
- Instituto de Inovação para o Desenvolvimento Rural Sustentável de Alagoas – EMATER – CNPJ: 15.731.016/0001-41
- Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas – FAPEAL – CNPJ: 35.562.321/0001-64
- Secretaria de Estado de Governança Corporativa de Alagoas – CNPJ: 49.224.825/0001-89
- Instituto de Desenvolvimento Rural e Abastecimento de Alagoas – IDERAL – CNPJ: 04.110.712/0001-14
- Instituto do Meio Ambiente do Estado de Alagoas – IMA AL – CNPJ: 12.958.179/0001-73
- Instituto de Metrologia e Qualidade de Alagoas – INMEQ/AL – CNPJ: 07.148.567/0001-59
- Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas – ITEC/AL – CNPJ: 05.100.031/0001-38
- Instituto de Terras e Reforma Agrária de Alagoas – ITERAL – CNPJ: 10.799.906/0001-71
- Instituto Zumbi dos Palmares – IZP – CNPJ: 04.228.439/0001-27
- Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL – CNPJ: 52.663.262/0001-30
- Polícia Civil do Estado de Alagoas – PCAL – CNPJ: 06.062.642/0001-00
- Procuradoria-Geral do Estado de Alagoas – PGE AL – CNPJ: 08.629.065/0001-02
- Polícia Militar do Estado de Alagoas – PMAL – CNPJ: 12.442.570/0001-10
- Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/AL – CNPJ: 30.115.700/0001-92
- Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social – SEADES – CNPJ: 03.583.043/0001-35
- Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária de Alagoas – SEAGRI – CNPJ: 12.200.200/0001-77
- Secretaria de Estado da Cidadania e da Pessoa com Deficiência de Alagoas – SECDEF – CNPJ: 49.117.605/0001-56

- Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM AL – CNPJ: 09.316.415/0001-43
- Secretaria de Estado da Primeira Infância – SECRIA AL – CNPJ: 49.111.490/0001-92
- Secretaria de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação de Alagoas – SECTI – CNPJ: 04.007.216/0001-30
- Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa – SECULT AL – CNPJ: 08.629.503/0001-32
- Secretaria de Estado dos Direitos Humanos de Alagoas – SEDH AL – CNPJ: 62.559.087/0001-99
- Secretaria de Estado do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços de Alagoas – SEDICS AL – CNPJ: 49.142.678/0001-06
- Secretaria de Estado da Educação de Alagoas – SEDUC AL – CNPJ: 12.200.218/0001-79
- Secretaria de Estado da Fazenda de Alagoas – SEFAZ al – CNPJ: 12.200.192/0001-69
- Secretaria de Estado de Governo de Alagoas – SEGOV AL – CNPJ: 49.104.218/0001-85
- Secretaria de Estado de Prevenção à Violência de Alagoas – SEPREV AL – CNPJ: 11.050.982/0001-42
- Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio de Alagoas – SEPLAG AL – CNPJ: 12.200.184/0001-12.
- Secretaria de Estado da Infraestrutura de Alagoas – SEINFRA AL – CNPJ: 12.200.176/0001-76
- Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Alagoas – SEMARH – CNPJ: 03.626.198/0001-01
- Secretaria de Estado da Mulher e dos Direitos Humanos – SEMUDH AL – CNPJ: 06.064.264/0001-95
- Secretaria de Estado de Relações Federativas e Internacionais – SERFI AL – CNPJ: 53.512.568/0001-58
- Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Qualificação de Alagoas – SETEQ AL – CNPJ: 03.589.899/0001-18
- Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano de Alagoas – SETRAND AL – CNPJ: 22.217.896/0001-06
- Secretaria de Estado do Esporte, Lazer e Juventude – SELAJ AL – CNPJ: 22.255.059/0001-63
- Secretaria de Estado do Turismo de Alagoas – SETUR AL – CNPJ: 49.111.687/0001-21
- Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social de Alagoas – SERIS AL – CNPJ: 20.279.762/0001-86
- Secretaria de Estado da Segurança Pública de Alagoas – SSP AL – CNPJ: 12.200.226/0001-15
- Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas – UNCISAL – CNPJ: 12.517.793/0001-08
- Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL – CNPJ: 02.436.870/0001-33
- Vice-Governadoria do Estado de Alagoas – CNPJ: 12.379.285/0001-00
- Coordenadoria Estadual de Defesa Civil de Alagoas – CEDEC AL – CNPJ: 02.558.636/0001-89

- Departamento Estadual de Aviação do Estado de Alagoas – DEA AL – CNPJ: 58.268.515/0001-57
- Tratamento Fora de Domicílio (TFD) – CNPJ: 12.200.259/0001-65
- Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos - FDRH SEPLAG – CNPJ: 13.798.205/0001-06
- Fundo de Modernização e Desenvolvimento Fazendário – FUNSEFAZ – CNPJ: 23.557.260/0001-68
- FERH - Fundo Estadual dos Recursos Hídricos de Alagoas – CNPJ: 14.085.622/0001-74
- GABINETE CIVIL – CNPJ: 12.200.267/0001-01
- Secretaria de Estado da Saúde de Alagoas – SESAU AL – CNPJ: 12.200.259/0001-65
- Polícia Científica do Estado de Alagoas – CNPJ: 13.898.581/0001-72
- Alagoas Previdência - AL PREVIDÊNCIA – CNPJ: 23.658.211/0001-11

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CERTAME E DA LICITANTE

- **Processo Administrativo nº:** E:04105.0000001804/2025
- **Pregão Eletrônico nº:** XX/2026
- **Órgão Gerenciador:** Agência de Modernização da Gestão de Processos - AMGESP
- **Licitante Convocada:** [Inserir Razão Social da Empresa]
- **CNPJ nº:** [Inserir CNPJ]
- **Nome da Plataforma (Software OBT):** [Inserir Nome do Sistema]
- **Data da Sessão Pública da POC:** [ ] de [ ] de 2026
- **Meio de Realização:** ( ) Presencial ( ) Videoconferência Gravada

### 2. ORIENTAÇÕES DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

- a) O presente formulário é o instrumento balizador exclusivo da Prova de Conceito (POC). Ele define os procedimentos práticos e os parâmetros objetivos de avaliação técnica do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens (*Self-Booking / Online Booking Tool - OBT*).
- b) Os fiscais e avaliadores simularão a operação real do sistema utilizando as credenciais fornecidas pela licitante convocada, registrando "Atende" ou "Não Atende" para cada funcionalidade testada.
- c) A licitante convocada terá direito de orientar os técnicos da Administração sobre as funcionalidades operacionais, sendo vedado alterar o código-fonte, parametrizar dados adicionais fora da sessão pública ou realizar correções corretivas no software no momento dos testes (*bug fixing*).
- d) Para fins de classificação e futura contratação, a licitante deverá obter aproveitamento integral (100% de marcações "Atende"). Uma única marcação "Não Atende" ou a não apresentação da funcionalidade no momento do teste implicará a imediata reprovação e desclassificação do sistema avaliado.

### 3. ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAL (SISTEMA OBT)

#### 01 – REQUISITOS DE PESQUISA, COTAÇÃO E INTEGRAÇÃO (GDS/CIAS)

| ID | Item de avaliação          | Requisito funcional mínimo                                                                  | Procedimento de teste                                                                     | Critério objetivo de sucesso                                                     | Avaliação                    |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 01 | Integração Multicompanhias | Apresentar em uma mesma tela os voos, trechos, conexões e valores das companhias aéreas que | Pesquisar voo de ida e volta para o trecho Maceió/AL (MCZ) a Brasília/DF (BSB), em classe | Exibição unificada de voos da Latam, Gol e Azul de forma simultânea e organizada | ( ) Atende<br>( ) Não atende |

|    |                                     |                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                        |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|    |                                     | operam no Brasil.                                                                                                          | econômica, para data simulada 30 dias subsequente.                                                                                                | por menor preço da tarifa pública real.                                                                                                             |                                                                        |
| 02 | Integração Internacional            | Integração a Sistemas Globais de Distribuição (GDS) para visualização e reserva de rotas fora do território nacional.      | Realizar a pesquisa de voo internacional para o trecho Maceió/AL (MCZ) a Roma/Itália (FCO), com opção de voos multi-trecho.                       | Exibição de opções de rotas e conexões de companhias aéreas internacionais (ex. TAP, Air France, Copa Airlines) com taxas convertidas.              | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |
| 03 | Equiparação de Tarifas Promocionais | Capturar as mesmas tarifas promocionais destinadas a Pessoas Físicas e oferecidas nos sites diretos das companhias aéreas. | Confrontar a menor tarifa exibida na tela da ferramenta com a tarifa aberta ao público geral em consulta simultânea no site oficial da cia aérea. | O valor da passagem apresentado pela ferramenta OB T deve ser igual ou inferior ao valor da tarifa pública promocional oferecida nos sites diretos. | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |

**Justificativa Técnica do Avaliador (tabela 01):**

**02 – REQUISITOS DE GESTÃO DE POLÍTICA DE VIAGENS E WORKFLOW**

| <b>I D</b> | <b>Item de avaliação</b>          | <b>Requisito funcional mínimo</b>                                                                                                        | <b>Procedimento de teste</b>                                                                                 | <b>Critério objetivo de sucesso</b>                                                                                              | <b>Avaliação</b>                                                       |
|------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 01         | Parametrização de Regras e Perfis | Capacidade de segregar e atribuir limites e regras de negócio para diferentes perfis e níveis de usuários (Viajante, Subgestor, Gestor). | Criar um perfil de usuário e associá-lo a uma regra que proíba a emissão de passagens aéreas executivas para | O sistema deve impedir ativamente que o perfil simulado selecione ou emita classe executiva, emitindo aviso explicativo em tela. | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |

|    |                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                           |                                                                                                                                   |                                                                        |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            |                                                                                                                                | servidores comuns.                                                                                                        |                                                                                                                                   |                                                                        |
| 02 | Fluxo de Aprovação (Workflow)              | Estruturação de canais hierárquicos de aprovação digital de solicitações de viagem, com notificação e prazos parametrizados.   | Realizar a reserva de uma passagem pelo perfil "Solicitante" e verificar a geração da requisição eletrônica de aprovação. | Recebimento imediato de alerta de aprovação na conta do perfil "Aprovador/Gestor", permitindo aprovação ou recusa fundamentada.   | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |
| 03 | Rastreabilidade e Justificativa de Desvios | Registro histórico obrigatório de motivos técnicos em caso de escolha de tarifa superior à menor tarifa sugerida pelo sistema. | Simular a seleção de um voo com preço intermediário ou em horário menos econômico, ignorando a menor tarifa apresentada.  | O sistema deve bloquear o fluxo de reserva até que o usuário preencha, obrigatoriamente, um campo de texto justificando o desvio. | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |

**Justificativa Técnica do Avaliador (tabela 02):**

**03 – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS**

| ID | Item de avaliação                                | Requisito funcional mínimo                                                                                                                                                                                                                          | Procedimento de teste                                                                                                                                                                                | Critério objetivo de sucesso                                                                                                                                                                                                                                      | Avaliação                                                              |
|----|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Controle de Acesso e Proteção de Dados Pessoais. | Restringir o acesso aos dados pessoais dos viajantes e aos registros de viagens conforme as permissões atribuídas aos perfis de usuários e sua vinculação à Unidade Gestora ou ao Centro de Custo, preservando a confidencialidade das informações, | Utilizando dados fictícios previamente cadastrados em duas Unidades Gestoras distintas, acessar o sistema com perfil de Solicitante vinculado a uma delas e consultar os registros de viagens de sua | O perfil de Solicitante deverá visualizar somente os registros abrangidos por suas permissões, sendo impedido de acessar os dados da outra Unidade Gestora. O perfil de Gestor Central deverá conseguir consultar os registros de ambas as unidades, conforme sua | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |

|    |                               |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |                                                                        |
|----|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|    |                               | em observância à Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.                                            | unidade. Em seguida, tentar consultar os registros da outra unidade. Repetir as consultas com o perfil de Gestor Central da AMGESP, autorizado à visualização global. | autorização de acesso global.                                                                                                                   |                                                                        |
| 03 | Histórico e Logs de Auditoria | Registro inalterável de todas as ações de usuários, acessos, emissões, aprovações, cancelamentos e alterações sistêmicas. | Realizar uma alteração em perfil de usuário e, em seguida, acessar o relatório geral de auditoria e logs do sistema.                                                  | Exibição de linha de log temporal contendo data, horário exato de Brasília, endereço IP, login de autoria e descrição detalhada da modificação. | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |

**Justificativa Técnica do Avaliador (tabela 03):**

#### 04 – REQUISITOS DE GERENCIAMENTO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI) E BANCO DE CRÉDITOS

| ID | Item de avaliação             | Requisito funcional mínimo                                                                                      | Procedimento de teste                                                                                                                       | Critério objetivo de sucesso                                                                                                          | Avaliação                                                              |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Dashboard de Performance      | Painel de controle gráfico e interativo atualizado em tempo real para controle do Gestor do Contrato da AMGESP. | Acessar o painel inicial (Dashboard) da conta do administrador e verificar a consolidação de gráficos e relatórios gerenciais das emissões. | Exibição de gráficos de barra, pizza ou tabelas analíticas atualizadas automaticamente sobre os gastos globais e mensais do contrato. | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |
| 02 | Alerta de Bilhetes Não Voados | Notificar o gestor no momento em que houver crédito disponível associado ao nome do                             | Iniciar uma nova reserva de passagem aérea para um passageiro fictício que possua um                                                        | Exibição de aviso proeminente na interface da reserva, alertando sobre a existência do crédito e induzindo o                          | <input type="checkbox"/> Atende<br><input type="checkbox"/> Não atende |

|  |  |                            |                                                             |                               |  |
|--|--|----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
|  |  | passageiro<br>solicitante. | crédito pretérito<br>ativo por<br>cancelamento<br>anterior. | aproveitamento<br>financeiro. |  |
|--|--|----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|

**Justificativa Técnica do Avaliador (tabela 04):**

**4. CONCLUSÃO E PARECER DA EQUIPE TÉCNICA**

Após a simulação de todos os casos de teste e a verificação exaustiva dos requisitos funcionais previstos neste roteiro técnico de avaliação, os fiscais designados emitem o seguinte parecer:

( ) **APROVADA:** A plataforma tecnológica atendeu com aproveitamento integral (100% de conformidade) todos os requisitos obrigatórios, demonstrando conformidade, estabilidade de dados e aderência às políticas públicas do Estado de Alagoas.

( ) **REPROVADA:** A plataforma tecnológica não atendeu aos seguintes IDs: [ ], ensejando a sua desclassificação técnica do certame por inadequação com as especificações exigidas no instrumento convocatório.

**5. ASSINATURA DOS AVALIADORES**

Maceió/AL, [ ] de [ ] de 2026.

**Assinaturas**

### **ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

Processo Administrativo:

Edital de Pregão Eletrônico:

Contrato/Ata de Registro de Preços:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, nacionais e internacionais, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e gestão de reembolsos de passagens aéreas, com disponibilização de Sistema Informatizado de Gestão de Viagens (Self-Booking / Online Booking Tool), suporte operacional 24 horas por dia, 7 dias por semana, gestão de créditos de bilhetes não utilizados e serviços conexos, para atender às demandas da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Governo de Alagoas.

Contratada: (...)

Unidade Gestora: AMGESP / Supervisão de Passagem Aérea

Fiscais Técnicos: (...)

#### **1. FINALIDADE DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade monitorar, aferir e avaliar de forma objetiva o desempenho da Contratada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens aéreas, incluindo a operação do sistema Self-Booking/OBT, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, gestão de créditos e reembolsos, atendimento operacional e demais serviços previstos no Termo de Referência.

O IMR estabelece critérios de qualidade, metas operacionais, prazos e os respectivos efeitos decorrentes do descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência, inclusive redutores ou abatimentos proporcionais sobre a remuneração dos serviços, quando cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas, contratuais e legais aplicáveis.

## 2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho da Contratada será realizada de maneira documental e, quando aplicável, automatizada, pela Supervisão de Passagem Aérea/AMGESP em conjunto com as Unidades Gestoras/Requisitantes, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

- Logs de auditoria e relatórios de disponibilidade do Sistema Self-Booking/OBT, contendo registros de indisponibilidade, pesquisas, reservas, aprovações, emissões, remarcações, cancelamentos e demais eventos previstos no Termo de Referência.
- Registros da Central de Atendimento e do plantão de emergência, contendo data, horário, identificação da demanda, canal utilizado e providências adotadas.
- Relatórios de cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos e gestão de créditos de bilhetes não utilizados.
- Registros de cumprimento dos prazos operacionais para disponibilização de cotações, emissão de bilhetes/vouchers e processamento de reembolsos.
- Relatórios de conformidade tarifária, inclusive registros da menor tarifa identificada e das justificativas de eventual seleção de opção diversa da menor tarifa.
- Notificações formais, registros de não conformidade (RNC), manifestações dos fiscais e demais documentos relacionados à execução contratual.

## 3. TABELA DE INDICADORES DE DESEMPENHO E QUALIDADE

| Indicador de Qualidade                                  | Critério de Avaliação                                                                                                                                                                                           | Meta Esperada                                                                          | Frequência de Aferição | Efeito do Descumprimento (Redução/Abatimento, quando cabível)                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Disponibilidade do Sistema Self-Booking / OBT</b> | Disponibilidade do sistema informatizado de gestão e reservas para acesso e utilização pelas Unidades Gestoras, ressalvadas indisponibilidades programadas ou decorrentes de fatos não imputáveis à Contratada. | Disponibilidade mensal igual ou superior a 99,5%, 24 horas por dia, 7 dias por semana. | Mensal                 | Registro de não conformidade e, quando o descumprimento comprometer serviço efetivamente prestado, aplicação do redutor/abatimento proporcional da remuneração correspondente, nos termos do TR, sem prejuízo das demais medidas cabíveis. |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Disponibilização de Cotações</b>                 | Tempo entre a solicitação manual de cotação e a disponibilização das opções pela Contratada, ou verificação do funcionamento imediato da cotação pelo sistema.                                                                                                    | Cotação via sistema: imediata. Solicitação manual: até 2 horas para viagens nacionais e até 4 horas para viagens internacionais.                                    | Por ocorrência / mensal consolidada | Registro de não conformidade e, quando cabível, redutor/abatimento proporcional da remuneração correspondente ao serviço afetado, conforme TR.                                                                |
| <b>3. Prazo de Emissão e Envio do Bilhete/Voucher</b>  | Tempo entre a autorização final da AMGESP e a emissão do bilhete ou voucher, com envio ao beneficiário e à Supervisão de Passagem.                                                                                                                                | Até 1 hora após a autorização final da AMGESP.                                                                                                                      | Por ocorrência / mensal consolidada | Registro de não conformidade e, quando cabível, reexecução sem custo adicional e/ou abatimento proporcional da Taxa de Transação correspondente ao serviço afetado, conforme TR.                              |
| <b>4. Disponibilidade do Plantão de Emergência</b>     | Disponibilidade ininterrupta da Central de Atendimento de Emergência para atendimento de subgestores e beneficiários em trânsito ou em situações de urgência.                                                                                                     | Atendimento disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.                                                                 | Contínua / mensal                   | Registro de ocorrência e não conformidade. Quando houver prejuízo ao serviço, aplicação das medidas de correção e do abatimento proporcional cabível, sem prejuízo das demais medidas previstas no TR.        |
| <b>5. Gestão de Bilhetes Não Utilizados e Créditos</b> | Controle e rastreamento dos bilhetes cancelados, alterados ou não utilizados que gerem saldo credor, com alerta para aproveitamento prioritário e relatório mensal consolidado.                                                                                   | 100% dos créditos identificados, rastreados e disponibilizados para aproveitamento, com relatório mensal até o 5º dia útil do mês subsequente.                      | Mensal                              | Registro de não conformidade e, quando cabível, correção imediata, recuperação do crédito e abatimento proporcional da remuneração correspondente ao serviço afetado.                                         |
| <b>6. Processamento de Reembolsos</b>                  | Tempo entre a solicitação de reembolso pela Administração e a efetivação do reembolso em conta ou emissão de nota de crédito, conforme o caso.                                                                                                                    | Efetivação em até 60 dias após a solicitação, observadas as condições previstas no TR.                                                                              | Por ocorrência / mensal consolidada | Registro de não conformidade e adoção das medidas de correção e ressarcimento cabíveis, inclusive abatimento proporcional quando houver serviço viciado, sem prejuízo das demais medidas previstas no TR.     |
| <b>7. Conformidade Tarifária / Best Buy</b>            | Verificação de que o sistema disponibiliza e registra a menor tarifa pública disponível no momento da consulta, e de que a tarifa exibida é igual ou inferior à tarifa promocional pública direta da transportadora no mesmo instante, conforme requisitos do TR. | 100% das consultas devem observar os requisitos de conformidade tarifária previstos no TR, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e registradas no sistema. | Por ocorrência / mensal consolidada | Registro de não conformidade; correção da cotação/emissão quando possível e, havendo serviço viciado, aplicação do abatimento proporcional cabível, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais prejuízos. |
| <b>8. Relatórios de Créditos,</b>                      | Disponibilização dos relatórios gerenciais e                                                                                                                                                                                                                      | Relatórios disponibilizados                                                                                                                                         | Mensal                              | Registro de não conformidade e correção no prazo determinado                                                                                                                                                  |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                                    |                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reembolsos e Execução</b>                        | de conciliação exigidos, com informações suficientes para auditoria das emissões, créditos, reembolsos e demais eventos da execução.                                                                 | nos formatos e prazos estabelecidos no TR, inclusive relatório mensal de créditos e reembolsos até o 5º dia útil do mês subsequente. |                                    | pela fiscalização; quando cabível, abatimento proporcional da remuneração correspondente ao serviço afetado.                                                                                        |
| <b>9. Segurança da Informação, Auditoria e LGPD</b> | Manutenção dos requisitos de segurança, proteção de dados, trilhas de auditoria, mascaramento de dados financeiros e controles previstos no TR, incluindo conformidade com PCI DSS quando aplicável. | 100% de conformidade com os requisitos de segurança e proteção de dados previstos no TR, sem incidentes imputáveis à Contratada.     | Contínua / auditoria e notificação | Registro formal do incidente, adoção imediata das medidas de contenção e correção, sem prejuízo de abatimentos, ressarcimentos, sanções e demais medidas previstas no TR e na legislação aplicável. |

Observação: o IMR incide sobre a parcela remuneratória dos serviços de agenciamento (Taxa de Transação), quando houver redução/abatimento cabível, não incidindo sobre os valores de passagens aéreas e demais despesas de terceiros que constituem mero repasse, observadas as regras de liquidação e pagamento do Termo de Referência.

#### 4. PARECER DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

(Este campo será preenchido mensalmente pelos Fiscais do Contrato no momento do encerramento da medição)

##### **Avaliação do Período:**

- ( ) Serviço Conforme: Todas as metas aplicáveis foram atingidas. Faturamento do período autorizado.
- ( ) Serviço com Ressalva: Constatado descumprimento de indicador(es) de desempenho, com aplicação das medidas de correção e, quando cabível, do redutor/abatimento proporcional previsto no Termo de Referência.
- ( ) Serviço com Ressalva: Constatado descumprimento de indicadores de desempenho, ensejando a aplicação de redutor proporcional na fatura conforme detalhado abaixo:

- **Detalhamento da Glosa / Redução Aplicada:**

- Indicador(es) Descumprido(s):

---

• Percentual / Valor de Glosa Proposto: \_\_\_\_\_% correspondente a R\$

---

• Valor Bruto Faturado: R\$

---

• Valor Líquido Autorizado para Liquidação/Pagamento: R\$

---

Município de Maceió/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**Fiscal Técnico do Contrato — AMGESP**

Nome/Cargo/Matrícula

**Fiscal Administrativo do Contrato — AMGESP**

Nome/Cargo/Matrícula

## AGENCIA DE MODERNIZACAO DA GEST. DE PROCESSOS

## Estudo Técnico Preliminar 143/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: E:04105.0000001804/2025

## 2. Descrição da necessidade

Dados adicionais para possíveis esclarecimentos técnicos do objeto da contratação:

|                            |                                                         |
|----------------------------|---------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO/ENTIDADE             | Agência de Modernização da Gestão de Processos - AMGESP |
| AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL | - Fernando Cavalcante de Moraes                         |
| EMAILS                     | - fcmoraes32@gmail.com                                  |
| TELEFONES                  | (82) 98833-4295                                         |

A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua de deslocamento de servidores, colaboradores e autoridades vinculadas ao **Governo do Estado de Alagoas**, a fim de cumprir suas missões institucionais. As atividades finalísticas desta Administração demandam, com frequência, a participação em reuniões, capacitações, fiscalizações, e representações institucionais em outras localidades, tanto em âmbito nacional quanto internacional, bem como o transporte de não servidores, como nos casos de deslocamento de atletas, estudantes, palestrantes, bem como pacientes que necessitam utilizar o programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, ou mesmo traslado de corpos, quando necessário, além da aproximação do fim do contrato vigente que atende ao objeto em questão, sendo neste caso os Contratos AMGESP n. 005/2022, que tem sua validade máxima em caso de nova renovação até o dia 24 de janeiro de 2027, esta Agência vislumbra a necessidade de realização de novo processo licitatório, com **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, domésticas e internacionais, compreendendo a emissão de passagens aéreas, reservas de hospedagem, seguro viagem e serviços conexos de transporte, com a disponibilização de sistema informatizado de gestão e reservas (Online Booking Tool), para atender às demandas da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Governo de Alagoas**. A ausência de um mecanismo célere e eficaz para a aquisição de passagens e hospedagens inviabilizaria a execução dessas atividades, ferindo o princípio da continuidade do serviço público.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                              | Responsável           |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS | AMILTON BARBOSA SILVA |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação:

## 4.1. Normativos aplicáveis ao objeto:

O presente objeto é disciplinado por um conjunto de normas federais e estaduais que regulam tanto o processo licitatório quanto a atividade específica de agenciamento de viagens e turismo. Abaixo, listam-se e examinam-se os atos normativos aplicáveis que foram incorporados aos requisitos do Termo de Referência:

- a) Legislação Federal (Atividade Econômica e Licitação):
- Lei Federal nº 11.771/2008 (Lei Geral do Turismo): Disciplina a atividade das Agências de Turismo, estabelecendo a obrigatoriedade de cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR) para o exercício regular da atividade.
  - Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações): Fundamento geral para a contratação, definindo a modalidade Pregão e o critério de julgamento.
- b) Legislação Estadual Específica (Gestão do Objeto):

Decreto Estadual nº 98.763, de 12 de agosto de 2024: Este é o normativo central para esta contratação no âmbito do Estado de Alagoas. Ele estabelece a Política de Gestão para Aquisição e Utilização de Passagens Aéreas e Terrestres.

- Centralização: Define que a prestação do serviço será coordenada e centralizada pela AMGESP.
- Obrigatoriedade de Sistema: Determina que a execução deve ocorrer obrigatoriamente por meio de sistema informatizado (Self-Booking) contratado pela Administração.
- Modelo de Remuneração: Fixa taxativamente que a remuneração da agência será exclusivamente pela Taxa de Transação (Transaction Fee), estabelecendo que a remuneração devida pela Administração à agência ocorrerá exclusivamente mediante Taxa de Transação, vedado o pagamento, pela Administração, de remuneração calculada sobre o valor dos bilhetes ou de comissões.
- Gestão de Passagens: Atribui ao "sub gestor de passagens" da Unidade Gestora a responsabilidade pelo acompanhamento, controle e gestão das passagens, integrando a logística de transporte.

4.2. Atendimento anterior da necessidade:

Para atendimento de necessidade anterior equivalente, ou sua série histórica, foi realizada a contratação de serviço de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas, através da disponibilização de sistema de gestão, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento, além de serviços correlatos de hotelaria e transporte (decorrente do Processo Administrativo nº E:04105.0000000615/2021), não tendo sido identificada a ocorrência de inconsistências determinantes nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato

4.3. Código CATSER (descrição e unidade de medida) específico:

| ITENS | CATSER | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNIDADE DE MEDIDA |
|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 01    | 3719   | <p>Contratação de serviço de cotação e fornecimento de passagens aéreas, para viagens nacionais e internacionais, individuais e/ou de grupos de excursão de ida, volta ou de ida e volta categoria econômica, e/ou, em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação, cancelamento e demais atividades pertinentes, para atender às necessidades da Administração Pública Estadual.</p> <p><b>Descrição Complementar:</b></p> <p>Prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, operacionalizado mediante a disponibilização de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Viagens (<i>Self-Booking / Online Booking Tool</i>), acessível via web e aplicativo móvel, compreendendo as atividades de pesquisa (cotação <i>online</i> integrada a GDS), reserva, emissão, remarcação, cancelamento e gestão de reembolso de passagens aéreas e terrestres (nacionais e internacionais). O objeto inclui ainda o agenciamento de hospedagem, seguro assistência em viagem, transporte de cargas e serviços de traslado (<i>transfer</i>), com suporte operacional (Help Desk) 24h/7d, gestão automatizada de créditos de bilhetes não utilizados e fornecimento de relatórios gerenciais (<i>Business Intelligence</i>).</p> | Atos              |

4.3.1. Especificação do Objeto

A escolha do objeto na modalidade de Agenciamento de Viagens com uso de Ferramenta de Self-Booking (Autoreserva), fundamenta-se nas seguintes justificativas técnicas e econômicas:

**Compatibilidade com a Dinâmica de Mercado (Precificação Dinâmica):** O mercado de passagens aéreas opera com tarifas flutuantes (dynamic pricing). O modelo tradicional de cotação manual é incompatível com a velocidade de alteração de preços, resultando frequentemente na perda de tarifas econômicas enquanto o processo administrativo tramita. A especificação de uma ferramenta de Self-Booking, integrada aos GDS (Global Distribution Systems) e aos sites das companhias aéreas, permite a comparação e reserva em tempo real, garantindo o acesso às menores tarifas disponíveis no momento da demanda, conforme preconiza o princípio da eficiência.

**Critério de Julgamento (Menor Preço):** A opção pelo critério de julgamento de Menor Preço decorre da necessidade de selecionar a proposta que represente o menor dispêndio global para a Administração, considerando a composição econômica do objeto, que compreende, de um lado, o valor estimado a ser destinado à aquisição de passagens aéreas e, de outro, a remuneração da contratada pela prestação dos serviços de agenciamento, denominada Taxa de Transação.

Para fins de formulação e julgamento das propostas, será considerado o valor global estimado da contratação, correspondente à soma do valor estimado destinado à aquisição dos bilhetes, no montante de R\$ 42.356.401,48, e do valor estimado da Taxa de Transação, no montante de R\$ 103.570,00, resultando no valor estimado total de R\$ 42.459.971,48, de acordo com Mapa de Preços (Doc. SEI n. 42261126).

O valor destinado à aquisição de passagens possui natureza de provisionamento para pagamento dos bilhetes e demais valores efetivamente cobrados pelas companhias aéreas e demais fornecedores, não constituindo parcela de remuneração da contratada. A remuneração da contratada corresponde exclusivamente à Taxa de Transação, estimada em R\$ 5,00 por ato, para uma quantidade estimada de 20.714 atos.

Durante a fase de disputa, as licitantes deverão ofertar o menor preço global, observado como limite mínimo o valor correspondente ao montante estimado para aquisição dos bilhetes, de R\$ 42.356.401,48.

Assim, não serão admitidas propostas com valor global inferior a R\$ 42.356.401,48, uma vez que qualquer valor inferior a esse montante implicaria, na prática, a redução da Taxa de Transação para valor negativo, hipótese expressamente vedada nesta contratação.

O valor de R\$ 42.356.401,48 constitui, portanto, o piso econômico da disputa, não podendo ser reduzido mediante lances ou propostas inferiores, ainda que o sistema eletrônico permita tecnicamente o registro de valor abaixo desse limite.

A redução do valor global em relação ao valor estimado da contratação deverá ocorrer exclusivamente sobre a parcela correspondente à Taxa de Transação, admitindo-se, no máximo, a redução integral dessa parcela até R\$ 0,00 (zero reais). Não será admitida, em nenhuma hipótese, Taxa de Transação negativa ou qualquer mecanismo que implique remuneração da contratada inferior a R\$ 0,00.

A eventual apresentação de proposta ou lance inferior ao piso econômico estabelecido será considerada incompatível com a estrutura de remuneração definida para a contratação e sujeitará a proposta às consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

**Gestão e Controle de Créditos (Bilhetes Não Voados):** A especificação técnica exige que o sistema realize a gestão automatizada de créditos gerados por bilhetes emitidos e não utilizados (cancelados). Historicamente, a falta de uma ferramenta de gestão ocasionava a perda desses recursos públicos. A solução especificada obriga o reaproveitamento desses saldos em novas emissões, gerando economia direta aos cofres públicos;

**Centralização e Padronização (Decreto nº 98.763/2024):** A especificação atende à determinação legal de centralizar a gestão de viagens sob a coordenação da AMGESp, padronizando os procedimentos de solicitação, autorização e prestação de contas em um único ambiente virtual, garantindo auditabilidade, compliance e a geração de relatórios gerenciais (Business Intelligence) para tomada de decisão estratégica.

**Da Mecânica Operacional dos Atos e da Remuneração dos Serviços:** A remuneração direta a ser paga pela Administração Pública Estadual à contratada dar-se-á, quando houver cobrança efetiva decorrente do resultado da licitação, exclusivamente por meio do valor final da Taxa de Transação (Transaction Fee), fixada por ato emitido, remarcado ou serviço prestado, restando vedada qualquer retenção ou acréscimo percentual sobre as tarifas públicas praticadas pelas companhias aéreas.

Na hipótese de a proposta vencedora apresentar Taxa Zero / R\$ 0,00, devidamente homologada mediante a comprovação de exequibilidade operacional e financeira nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021 (sustentada pelas receitas e acordos comerciais próprios do setor de agenciamento), a prestação dos serviços operacionais e a disponibilização da plataforma de Self-Booking não gerarão custo financeiro direto de serviço para o Estado.

Em qualquer cenário, para fins de faturamento, controle volumétrico, auditoria e aferição dos indicadores de Acordo de Nível de Serviço (SLA), a dinâmica do 'Ato de Transação' obedecerá aos seguintes critérios técnicos:

- a) Ato Único (Incidência de 1 Transação):** Ocorre na emissão de bilhetes de ida ou de ida e volta, desde que processados na mesma companhia aérea e sob o mesmo localizador (PNR), gerando um único registro e conciliação;
- b) Atos Fragmentados (Incidência de 2 Transações):** Ocorrem quando a logística da viagem exigir que os trechos de ida e de volta sejam emitidos por companhias aéreas distintas, gerando processamentos, faturamentos e conciliações bancárias independentes junto ao sistema IATA/BSP;
- c) Remarcações e Alterações:** Cada intervenção operacional que resulte na reemissão do bilhete original, por solicitação formal da Administração, será contabilizada como uma nova transação, observadas as diretrizes de menor tarifa disponível e aproveitamento prioritário de créditos de bilhetes não voados."

Assim, ATESTO que foram indicadas, tão somente, as condições mínimas necessárias à habilitação e qualificação técnica para a execução do objeto, inexistindo exigências impertinentes ou irrelevantes, que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, nos moldes do artigo 9º e dos artigos 66-69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.3.2. Justificativa da descrição ou unidade de medida complementar**

Em relação ao CATSER nº 3719 (Serviço de Agência de Viagens), foi inserido descritivo complementar detalhado, visto que o catálogo padronizado do portal compras.gov.br não possui, de forma isolada, as informações e requisitos técnicos necessários para a prestação de serviço almejada para este lote e seus respectivos itens.

Dito isto, foi utilizado um CATSER de natureza abrangente para que o setor técnico da AMGESP pudesse adequar a especificação à real necessidade da Administração Pública Estadual. Esta adequação é fundamental, uma vez que o objeto tem por objetivo unificar toda a demanda estadual, exigindo funcionalidades específicas, como a ferramenta de Self-Booking (Autoreserva), suporte 24h e gestão de créditos, que superam as definições genéricas do catálogo federal.

#### **4.3.2.1. Indicação de marcas ou modelos:**

- a)** Foram revistas as especificações técnicas do objeto e concluiu-se pela supressão de qualquer exigência de marcas ou modelos específicos para a ferramenta de Self-Booking ou para os serviços de transporte e hospedagem.
- b)** Não há indicação de marca ou modelo. As especificações foram definidas com base em requisitos funcionais e de desempenho (funcionalidades do software, tempos de resposta, integração com GDS e companhias aéreas), permitindo que qualquer fornecedor que disponha de tecnologia capaz de atender aos parâmetros de qualidade e SLA (Service Level Agreement) descritos no Termo de Referência participe do certame, em estrita observância ao princípio da competitividade e à vedação de preferências por marcas (art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021).

#### **4.3.1.3 – Definição da Unidade de Medida (“Ato/Transação”)**

Para fins de dimensionamento da contratação, estimativa de valor, medição e faturamento, considera-se como Ato de Agenciamento cada solicitação de serviço efetivamente processada pela CONTRATADA que resulte em emissão ou reemissão de bilhete de passagem aérea, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Para fins de incidência da Taxa de Transação, considera-se 01 (uma) Transação cada evento de agenciamento expressamente definido no Termo de Referência como remunerável.

Na emissão de passagem aérea de ida e volta realizada por uma mesma companhia aérea e sob o mesmo localizador (PNR), será considerada 01 (uma) Transação.

Quando os trechos de ida e volta forem emitidos por companhias aéreas distintas, serão consideradas 02 (duas) Transações, em razão da existência de operações de emissão e processamento independentes.

Cada reemissão de bilhete decorrente de remarcação que demande nova operação no sistema será considerada 01 (uma) nova Transação, sem prejuízo da cobrança dos valores de terceiros eventualmente incidentes, quando cabíveis.

Os serviços acessórios somente gerarão Taxa de Transação quando expressamente previstos no Termo de Referência como eventos remuneráveis, não sendo admitida a cobrança de taxa por evento não expressamente definido.

O quantitativo estimado de 20.714 (vinte mil, setecentos e quatorze) emissões/atos de agenciamento por ano constitui parâmetro estimativo de demanda e de dimensionamento da contratação, não significando, necessariamente, que cada emissão corresponda a apenas uma Transação remunerável, tendo em vista que determinadas operações, como reemissões e emissões por companhias distintas, poderão gerar mais de uma Transação, conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência.

Tal definição visa garantir precisão na execução contratual e evitar divergências de faturamento.

#### **4.4. Descrição dos requisitos da Contratação:**

**4.4.1.** Foram revistas as especificações técnicas do objeto e decidiu-se pela supressão da exigência de certificação de qualidade específica (como ISO 9001 ou similares) como critério de habilitação, mantendo-se apenas a exigência de regularidade junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), que atesta a conformidade legal do prestador.

**4.4.2.** A exigência de certificações de gestão da qualidade (ex: ISO) foi dispensada por não se mostrar imprescindível para a execução do objeto e por possuir potencial restritivo à competitividade, conforme vedação do art. 9º, I, "a" da Lei nº 14.133/2021. A garantia da qualidade da prestação dos serviços será aferida durante a execução contratual mediante:

- a.** Cadastro Obrigatório no CADASTUR: Conforme exigido pela Lei Federal nº 11.771/2008, assegurando que a empresa opera legalmente no setor turístico.
- b.** Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA): A qualidade será mensurada objetivamente através de indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência (ex: tempo máximo de resposta para cotações, disponibilidade do sistema de Self-Booking de 99,5%, prazo de emissão de bilhetes), cuja inobservância acarretará sanções.

**4.4.3.** A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**4.4.4.** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**4.4.5.** A CONTRATADA deverá manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**4.4.6.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**4.4.7.** A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade

com as normas e determinações em vigor;

**4.4.8.** A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando for o caso;

**4.4.9.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**4.4.10.** A CONTRATADA deverá atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste ETP;

**4.4.11.** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**4.4.12.** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**4.4.13.** A CONTRATADA deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**4.4.14.** A CONTRATADA deverá não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**4.4.15.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.4.16.** A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**4.4.17.** A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, inciso II, alínea d da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.4.18.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do contrato;

**4.4.19.** A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados obedecendo às especificações discriminadas no contrato e seus anexos;

**4.4.20.** A CONTRATADA deverá respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

**4.4.21.** A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da UNIDADE SOLICITANTE e a CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

**4.4.22.** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**4.4.23.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para o Estado os descontos provenientes de Acordos Corporativos de Descontos firmados entre a Contratada e as cias aéreas;

**4.4.24.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para o Estado, quando houver tarifa promocional para Pessoa Física nos sites da respectiva cia aérea, o mesmo valor da tarifa promocional, devendo a contratada equiparar sempre as tarifas oferecidas pelas cias aéreas, onde deverá constar no sistema de gestão de passagem aérea da contratada;

**4.4.25.** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

**4.4.26.** A CONTRATADA deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 24 horas, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**4.4.27.** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato;

**4.4.28.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

**4.4.29.** À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

**4.4.29.1.** Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, todas as despesas decorrentes da execução do contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**4.4.29.2.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**4.4.29.3.** Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

**4.4.29.4.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

**4.4.30.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:

**4.4.30.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

**4.4.30.2.** A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

**4.4.30.3.** A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto do contrato;

**4.4.31.** A CONTRATADA deverá abrir uma conta exclusiva em nome da Administração Pública Estadual;

**4.4.32.** A CONTRATADA deverá fornecer os dados de acesso das contas exclusivas para que a CONTRATANTE possa extrair os dados de suas emissões, caso necessário, possibilitando que sejam utilizados no referido sistema;

**4.4.33.** É terminantemente proibida a emissão de passagens aéreas fora da conta exclusiva da Administração Pública Estadual, bem como sua utilização para terceiros;

**4.4.34.** O código IATA e as contas exclusivas com as companhias aéreas devem permitir a emissão de passagens nacionais e internacionais que operam regularmente no Brasil e Exterior;

**4.4.35.** A CONTRATADA deverá Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento;

**4.4.36.** Os empregados receptores das demandas deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações;

**4.4.37.** As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 01 (um) minuto;

- 4.4.38.** As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- 4.4.39.** A CONTRATADA deverá Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO;
- 4.4.40.** A CONTRATADA deverá acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;
- 4.4.41.** A CONTRATADA deverá prestar informações requeridas pelos usuários;
- 4.4.42.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de agenciamento de viagens;
- 4.4.43.** A CONTRATADA deverá Informar à CONTRATANTE quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no Contrato;
- 4.4.44.** A CONTRATADA deverá atender, no prazo máximo de 2 e 4 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens nacionais e internacionais, respectivamente;
- 4.4.45.** A CONTRATADA deverá apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
- 4.4.46.** A CONTRATADA deverá providenciar, em atendimento à solicitação da CONTRATANTE, as reservas de viagens, devendo fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas;
- 4.4.47.** A CONTRATADA deverá Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter;
- 4.4.48.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.4.49.** A CONTRATADA deverá recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.4.50.** A CONTRATADA deverá alocar na execução dos serviços, profissional que possua comprovante de conclusão de curso de emissão de passagens nacionais e internacionais e comprovante de treinamento no sistema GDS;
- 4.4.51.** A CONTRATADA deverá gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos;
- 4.4.52.** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.4.53.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE;
- 4.4.54.** A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- 4.4.55.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer;
- 4.4.56.** A CONTRATADA deverá Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.4.57.** A CONTRATADA deverá operar com todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regionais nacionais (domésticos) e com as principais empresas aéreas internacionais;
- 4.4.58.** A CONTRATADA deverá quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios gerados pelo sistema BSP (Billing and Settlement Plan - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões ou das companhias aéreas);
- 4.4.59.** A CONTRATADA deverá quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios dos créditos decorrentes de bilhetes não voados, no período que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos, devendo o sistema de Self-Booking emitir alerta automático ao gestor sobre a existência de créditos disponíveis para o passageiro no ato da nova reserva.;
- 4.4.60.** A CONTRATADA deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 4.4.61.** A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;
- 4.4.62.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às empresas aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a Administração Pública Estadual não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 4.4.63.** Para tanto, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, analisar relatórios e documentos IATA/BSP e das empresas aéreas;
- 4.4.64.** A CONTRATADA deverá reembolsar à Administração Pública Estadual, em até 60 (sessenta) dias, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas (ou alteradas que geraram crédito), deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas empresas aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices/vouchers de seguro assistência em viagens internacionais cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da UNIDADE SOLICITANTE que, por medida de simplificação processual, efetuará desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;
- 4.4.64.1.** Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à Administração Pública Estadual se dará mediante o recolhimento de Guia da Diretoria de Arrecadação e Crédito Tributário da SEFAZ;
- 4.4.65.** A CONTRATADA deverá dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato;
- 4.4.66.** A CONTRATADA deverá disponibilizar a Supervisão de Passagens, acesso ao sistema GDS interligado às companhias aéreas, podendo ser AMADEUS, SABRE, GALILEO ou outro que abranja todos, para realização de consultas referentes aos voos nacionais e internacionais e seus respectivos horários, trechos, tarifas, assentos, equipamentos e todas as demais informações disponíveis no Sistema, sem ônus adicional;
- 4.4.67.** A CONTRATADA deverá emitir, quando solicitada, a apólice/voucher do SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL;
- 4.4.68.** A CONTRATADA deverá substituir a apólice ou o voucher do SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL (remarcação de data ou cancelamento e nova contratação) quando solicitado pela CONTRATANTE;

- 4.4.69.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à Supervisão de Passagens, por meio de seu Consultor de Viagens, sem ônus adicional, sistema via WEB, com perfil de operadora de hotéis e transfers, permitindo acesso para;
- 4.4.70.** A CONTRATADA deverá efetuar reservas em hotéis, assim como disponibilizar cotação para aquisição de seguro de saúde, fornecendo os respectivos preços e demais condições para efetivação dos serviços para casos de voos internacionais;
- 4.4.71.** A CONTRATADA deverá efetuar reservas em hotéis, com cotação de preços de operadora ou agência de viagem, para assim oferecer opção de confirmação pelo usuário de passagem;
- 4.4.71.1.** O serviço de reserva em hotéis, só poderá ser realizado para o chefe do poder executivo e para não servidores, uma vez que os servidores recebem diárias para contemplar esse serviço;
- 4.4.71.2.** O serviço de reserva em hotéis só poderá atender aos servidores da administração pública estadual em casos de autorização expressa e documentada do ordenador de despesas da Unidade Gestora solicitante;
- 4.4.72.** A CONTRATADA deverá efetuar reservas de transfers, com cotação de preços de operadora ou agência de viagem, para dessa forma oferecer opção de confirmação pelo usuário da passagem;
- 4.4.73.** A CONTRATADA deverá realizar o traslado de corpos quando for solicitado por algum Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta e pelos Fundos ligados a esses órgãos;
- 4.4.74.** A solicitação de quaisquer serviços acima citados, poderá ser realizada de forma avulsa, sem a necessidade de solicitar a prestação de serviço do objeto principal (passagem aérea).
- 4.4.75.** Intermediação de Fretamentos Especiais: A CONTRATADA deverá possuir capacidade de intermediação para o fretamento de aeronaves executivas (jatos ou turboélices) e serviços de remoção aeromédica (UTI Aérea), mediante demanda específica e autorização expressa da Administração.
- 4.4.75.1.** Para estes serviços, a CONTRATADA atuará exclusivamente como intermediária, sendo responsável pela cotação em, no mínimo, 3 (três) empresas de Táxi Aéreo devidamente homologadas pela ANAC e, no caso de UTI Aérea, com as devidas certificações sanitárias.
- 4.4.75.2.** A remuneração para estes casos específicos será a Taxa de Transação (ou desconto conforme ofertado na proposta), não sendo admitido sobrepreço sobre o valor do fretamento da operadora final.
- 4.4.76.** Segurança de Dados Financeiros (PCI DSS): A CONTRATADA deverá assegurar que a solução tecnológica de Self-Booking e os respectivos canais de processamento de pagamentos operem em conformidade com o padrão internacional PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard). Esta conformidade visa garantir a criptografia e a proteção das informações sensíveis de cartões de pagamento da Administração, mitigando riscos de fraude e garantindo a segurança jurídica e a sustentabilidade operacional do contrato.
- 4.4.77.** Proteção de Dados Pessoais (LGPD): A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), figurando na condição de Operadora de Dados em relação às informações dos servidores e agentes públicos (viajantes). A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados coletados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedado o compartilhamento com terceiros não autorizados ou a utilização para fins comerciais/publicitários.
- 4.4.78.** Auditoria de Segurança: A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da manutenção das certificações de segurança do sistema ou relatórios de conformidade, visando assegurar a continuidade da qualidade e a transparência na prestação dos serviços.

#### **4.4.79. Requisitos de Controle, Transparência e Relatórios Gerenciais**

Visando assegurar a rastreabilidade, transparência e confiabilidade das informações gerenciais decorrentes da execução contratual, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

- a)** Controle de variação tarifária (cotação x emissão): A CONTRATADA deverá garantir que o valor da passagem aérea no momento da emissão corresponda ao valor previamente cotado e aprovado pela Administração no mesmo dia. Admite-se variação tarifária exclusivamente em razão da dinâmica do mercado de aviação civil (precificação dinâmica), devendo tal variação ser limitada a um percentual máximo previamente definido pela Administração (ex.: até 5%). Caso a variação ultrapasse o limite estabelecido, a emissão deverá ser submetida a nova aprovação formal do gestor responsável.
- b)** Relatório mensal consolidado: A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório consolidado contendo todas as emissões realizadas no período, com indicação detalhada dos valores das passagens, incluindo tarifas, taxas de embarque, encargos e demais custos envolvidos.
- c)** Relatórios analíticos por unidade gestora: A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios analíticos individualizados por órgão ou unidade gestora, contendo dados detalhados das transações realizadas, de modo a permitir a conciliação de eventuais divergências e o acompanhamento da execução contratual.
- d)** Rastreabilidade das autorizações (plantões e urgências): A CONTRATADA deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a emissão, os bilhetes (tickets) relativos a atendimentos emergenciais, plantões nacionais ou internacionais, contendo a identificação do responsável pela autorização da emissão, garantindo a rastreabilidade e a responsabilização administrativa.

#### **4.5. Natureza do objeto:**

Com base nas disposições tanto da Lei Federal nº 5.194, de 1966, quanto da Lei Federal nº 6.496, de 1977, além das Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), inclusive Resolução CONFEA nº 218, de 1973, o objeto da contratação não consiste em serviço de engenharia.

O objeto da contratação é comum, visto poderem seus padrões de desempenho e qualidade ser definidos por meio de especificações usuais no mercado.

#### **4.6. Execução continuada:**

O objeto da contratação consiste em serviço a ser executado de forma continuada, sendo imperiosa a sua prestação ininterrupta, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, tendo em vista:

- Sua habitualidade: A demanda por deslocamentos de agentes públicos não é um evento esporádico, mas uma necessidade permanente e diária da Administração Pública Estadual. As atividades de fiscalização, reuniões técnicas, capacitações, representações institucionais e o atendimento a programas de saúde (como o Tratamento Fora de Domicílio - TFD) ocorrem de forma reiterada ao longo de todo o exercício financeiro, renovando-se a necessidade de emissão de bilhetes e reservas a cada nova missão oficial, configurando a natureza contínua obrigacional descrita no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- Sua essencialidade: A paralisação da atividade implica prejuízo imediato à Administração, pois o agenciamento de viagens é o meio logístico que viabiliza a "atividade-fim" dos órgãos estaduais. A interrupção deste serviço bloquearia a mobilidade dos servidores, impedindo a realização de auditorias in loco, a busca por recursos federais em Brasília, a participação em colegiados nacionais e o transporte de pacientes e atletas que representam o Estado, violando frontalmente o princípio da continuidade do serviço público e gerando danos irreparáveis às políticas públicas em andamento.

#### **4.7. Regime de Dedicção Exclusiva de mão de obra:**

Considerando os requisitos exigidos para a execução contratual, o objeto da contratação não consiste em serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (MDO).

#### **4.8. Regime de execução do serviço:**

O objeto desta contratação classifica-se como Serviço Comum, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Quanto ao regime de execução, adotar-se-á a empreitada por Preço Unitário, com julgamento pelo critério de Menor Preço, considerando-se, para fins de disputa e julgamento, o valor global estimado da contratação, composto pelo valor estimado para aquisição dos bilhetes e pela remuneração da contratada mediante Taxa de Transação.

Justificativa: A classificação como Serviço Comum justifica a adoção da modalidade de licitação Pregão, conforme determina o Art. 6º, inciso XLI, da Nova Lei de Licitações. A escolha pelo Preço Unitário é a única compatível com a natureza do serviço de agenciamento, pois o faturamento depende da demanda efetiva de viagens realizadas pelos órgãos.

O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço, considerando o valor global de referência da contratação estabelecido pela Administração, observada a composição econômica do objeto e o limite mínimo correspondente ao valor estimado para aquisição dos bilhetes. Em estrita observância ao Decreto Estadual nº 98.763/2024 e visando assegurar a integridade da contratação, define-se que:

- a) A remuneração da contratada pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens será estabelecida mediante Taxa de Transação, incidente sobre os atos definidos neste ETP, não sendo admitida, em qualquer hipótese, a apresentação de proposta que implique Taxa de Transação negativa.
- b) A vedação à Taxa de Transação negativa decorre da própria estrutura econômica e contratual estabelecida para a contratação, segundo a qual a Administração poderá remunerar a contratada até o limite da Taxa de Transação ofertada, admitindo-se sua redução até R\$ 0,00 (zero reais), mas não a imposição de qualquer valor negativo à remuneração da contratada.
- c) A eventual existência de receitas, comissões, incentivos comerciais, programas de bonificação, remunerações ou quaisquer outros valores eventualmente percebidos pela contratada junto às companhias aéreas, consolidadores, sistemas de distribuição ou demais integrantes da cadeia de fornecimento constitui relação comercial própria da contratada com terceiros e não será considerada, por si só, como elemento de formação ou redução do preço ofertado à Administração, salvo quando houver disposição expressa em sentido contrário neste ETP, no Termo de Referência ou no contrato.
- d) Será admitida a apresentação de proposta que resulte em Taxa de Transação igual a R\$ 0,00 (zero reais), desde que a licitante demonstre a exequibilidade da proposta quando exigido pela Administração, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Na hipótese de a proposta vencedora resultar em Taxa de Transação igual a R\$ 0,00 (zero reais), a Administração poderá exigir, na fase de julgamento, a demonstração de sua exequibilidade, mediante apresentação de elementos que evidenciem a capacidade da licitante de executar integralmente as obrigações assumidas, inclusive quanto à disponibilização, manutenção e suporte da solução tecnológica de Self-Booking, integração com os sistemas necessários, atendimento operacional e em regime de plantão, gerenciamento de reservas, emissões, alterações, cancelamentos, créditos e reembolsos e demais funcionalidades e níveis de serviço previstos neste ETP e no Termo de Referência.
- f) A demonstração de exequibilidade não implicará a necessidade de comprovação de inexistência de receitas ou remunerações comerciais eventualmente auferidas pela licitante perante terceiros, desde que tais receitas decorram de relações comerciais legítimas e não impliquem qualquer custo adicional ou prejuízo à Administração, nem contrariem as condições estabelecidas neste ETP, no Termo de Referência e no contrato.
- g) A não comprovação da exequibilidade da proposta, quando formalmente exigida pela Administração, poderá ensejar sua desclassificação, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- h) A execução contratual ocorrerá por demanda, mediante a efetiva realização dos atos e serviços solicitados pela Administração, sendo a Taxa de Transação devida exclusivamente nas hipóteses e condições estabelecidas neste ETP e Termo de Referência, sem prejuízo do pagamento dos valores efetivamente incorridos com a aquisição de bilhetes e demais serviços de terceiros, quando cabíveis.
- i) O valor estimado destinado à aquisição de bilhetes possui natureza de provisionamento para cobertura das despesas efetivamente realizadas com as viagens, não constituindo remuneração da contratada. A remuneração pela prestação dos serviços de agenciamento corresponde à Taxa de Transação, cuja redução poderá alcançar R\$ 0,00 (zero reais), mas jamais resultar em valor negativo.

O detalhamento do critério de julgamento será estabelecido no Termo de Referência.

#### **4.9. Prazo de vigência:**

**4.9.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, mediante comprovação da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se, por se tratar da

hipótese de serviço contínuo, a celebração de contratos com prazo de até 5 (cinco) anos, na forma do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021, bem como sua prorrogação sucessiva respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

#### **4.10. Classificação Brasileira De Ocupações (CBO)**

De acordo com o objeto da contratação, as categorias profissionais que serão empregadas na execução do serviço enquadram-se na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da seguinte forma:

- 3548-15 – Agente de viagem / Consultor de viagens (Nota: Profissional responsável pelo atendimento no Help Desk/Suporte e pelas emissões manuais/complexas).

#### **4.11. Deslocamentos e hospedagem**

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade de deslocamentos e hospedagem dos profissionais que serão empregadas na execução do serviço.

#### **4.12. Uniformes, materiais e equipamentos**

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade de indicar uniformes, materiais e equipamentos específicos a serem disponibilizados em favor da Administração.

#### **4.13. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.14. Vistoria:**

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da indicação de outras instruções específicas sobre a vistoria, sendo adequadas e suficientes aquelas previstas na minuta padronizada pela PGE/AL.

#### **4.15. Qualificação econômico-financeira:**

**4.15.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

**4.15.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

**4.15.3.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**4.15.3.2.** 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;

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

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

**4.15.4.** A empresa que apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**4.15.4.1.** Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

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

#### **4.16. Capacidade técnico-operacional:**

De acordo com a especificidade necessária à experiência anterior da contratada, identificam-se os seguintes critérios e parâmetros objetivos para a definição do que sejam características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação:

**4.16.1.** Características: Execução de serviço continuado de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, através de sistema Self-Booking, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e gestão de créditos; incluindo, de forma complementar e sob demanda, a intermediação de fretamento de aeronaves executivas e serviços de remoção aeromédica (UTI Aérea), além de reserva de hotéis, transfers e traslados.

**4.16.2.** Quantidades: Comprovação de execução de quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada para o objeto licitado calculados sobre o quantitativo anual registrado, conforme Documento de Formalização de Demanda Consolidado nos autos;

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

#### **4.17. Qualificação Técnico-Operacional:**

**4.17.1.** Para fins de demonstração da viabilidade operacional de emissão junto às companhias aéreas regulares que operam no território nacional e no exterior, a licitante deverá apresentar:

- a) Comprovante de credenciamento/código ativo perante a IATA (International Air Transport Association) / Sistema BSP, em nome da licitante; OU

b) Na hipótese de a licitante operar por intermédio de agência consolidadora, declaração da(s) respectiva(s) consolidadora(s) parceira(s), acompanhada da comprovação do credenciamento IATA/BSP ativo desta última e do respectivo instrumento que formaliza a parceria/acordo comercial para emissão de bilhetes nacionais e internacionais."

#### **4.18. Participação de Cooperativa:**

De acordo com o objeto da contratação e considerado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, não será aceita cooperativa para a sua prestação, tendo em vista haver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a cooperativa contratada ou a Administração (impossibilidade de execução com autonomia pelos cooperados), bem assim pessoalidade e habitualidade (impossibilidade de a execução da gestão operacional do serviço ser compartilhada ou em rodízio entre os cooperados).

#### **4.19. Participação de Consórcio:**

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação. A vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio fundamenta-se no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e ampara-se nas seguintes peculiaridades do objeto:

- 1. Unidade Tecnológica e Integridade do Sistema (Self-Booking):** O objeto central desta contratação é a disponibilização de uma solução tecnológica única e integrada para autoreserva. A formação de consórcios poderia resultar em uma fragmentação da gestão do software ou na coexistência de diferentes infraestruturas de TI para o atendimento das Unidades Gestoras, o que comprometeria a interoperabilidade de dados, a segurança da informação (padrão PCI DSS) e a fluidez operacional pretendida pela AMGESP. A natureza do serviço exige uma plataforma centralizada sob responsabilidade jurídica e técnica de um único prestador.
- 2. Risco na Gestão de Créditos e Fluxo Financeiro:** O serviço de agenciamento envolve a gestão complexa de faturas, reembolsos e créditos de bilhetes não utilizados junto ao sistema IATA/BSP. A admissão de consórcios dificultaria a segregação de responsabilidades em caso de inadimplência perante as companhias aéreas ou falhas no repasse de créditos ao Estado. Para garantir a segurança do erário e a transparência na prestação de contas, é indispensável que a relação jurídica e financeira se estabeleça com uma única pessoa jurídica, evitando o "jogo de empurra" entre consorciados.
- 3. Suficiência de Mercado e Ampla Competitividade:** O mercado de agenciamento de viagens corporativas e gestão de viagens (TMCs - Travel Management Companies) é maduro e altamente competitivo no Brasil. Existe uma pluralidade de empresas de médio e grande porte capazes de atender integralmente aos requisitos de habilitação e à volumetria estimada para o Estado, sem a necessidade de somatório de capacidades. Assim, a vedação não restringe a competitividade, mas assegura a eficiência administrativa e a solvência do futuro contrato.
- 4. Complexidade de Gestão e Fiscalização:** A gestão centralizada pela AMGESP, conforme o Decreto nº 98.763/2024, visa a simplificação e padronização. A fiscalização de um contrato operado por um consórcio elevaria desnecessariamente o custo operacional de controle da Administração, sem agregar qualquer vantagem técnica ou econômica que justifique tal complexidade adicional.

ATESTO que foram indicadas, tão somente, as condições mínimas necessárias à habilitação e qualificação técnica para a execução do objeto, inexistindo exigências impertinentes ou irrelevantes, que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, nos moldes do artigo 9º e dos artigos 66-69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.20. Da Prova de Conceito**

**4.20.1.** Considerando que a disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens (Self-Booking / Online Booking Tool – OBT) constitui componente essencial da solução escolhida, será exigida a realização de Prova de Conceito, com a finalidade de aferir, previamente à declaração do vencedor, a compatibilidade da solução tecnológica ofertada com os requisitos funcionais, operacionais, de desempenho, segurança, controle e gestão estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e detalhados no Termo de Referência.

**4.20.2.** A Prova de Conceito será realizada pelo licitante classificado e habilitado em primeiro lugar, que deverá disponibilizar para avaliação o Sistema Informatizado de Gestão de Viagens (Self-Booking / Online Booking Tool – OBT), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, em local, data e horário previamente informados pela Administração, podendo a demonstração ocorrer na sede da AMGESP, situada na Av. Walter Ananias, nº 35A, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57025-510.

**4.20.3.** A data, o horário e as demais condições para realização da Prova de Conceito serão divulgados por meio do sistema eletrônico da licitação, sendo facultado o acompanhamento do procedimento pelos demais licitantes e interessados, resguardada à equipe técnica designada pela Administração a condução dos testes e da avaliação.

**4.20.4.** A avaliação deverá verificar objetivamente o atendimento aos requisitos funcionais e de desempenho da solução tecnológica estabelecidos neste ETP e detalhados no item 4.2.4 e respectivos subitens do Termo de Referência, especialmente quanto às funcionalidades de pesquisa e cotação integrada, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens; integração com sistemas GDS e companhias aéreas; gestão e reaproveitamento de créditos de bilhetes não utilizados; geração de relatórios gerenciais e mecanismos de Business Intelligence; controle e rastreabilidade das operações; perfis e níveis de acesso; utilização por meio de ambiente web e, quando exigido, aplicativo móvel; além dos demais requisitos tecnológicos, operacionais e de segurança previstos para a solução.

**4.20.5.** A Prova de Conceito possuirá caráter exclusivamente técnico e objetivo, destinando-se à confirmação de que a solução efetivamente disponibilizada pela licitante é capaz de executar as funcionalidades mínimas exigidas pela Administração, não podendo ser utilizados critérios subjetivos ou requisitos que não estejam previamente estabelecidos no Termo de Referência.

**4.20.6.** Os resultados da avaliação serão registrados pela equipe técnica responsável e divulgados por meio do sistema eletrônico da licitação, com indicação do atendimento ou não atendimento aos requisitos submetidos à demonstração.

- 4.20.7.** A ausência de disponibilização do sistema para realização da Prova de Conceito dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, bem como a constatação de que a solução apresentada não atende aos requisitos mínimos e critérios de aceitabilidade definidos no Termo de Referência, implicará a recusa da solução apresentada e o prosseguimento do procedimento em relação ao licitante subsequente, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.
- 4.20.8.** Não sendo aprovada a solução apresentada pelo primeiro licitante classificado e habilitado, o Pregoeiro procederá à análise da proposta do licitante subsequente e, atendidos os demais requisitos do certame, promoverá a realização de nova Prova de Conceito, seguindo-se sucessivamente até que seja identificada solução que atenda integralmente às especificações estabelecidas pela Administração.
- 4.20.9.** Para a realização da Prova de Conceito, o licitante deverá disponibilizar, sem qualquer ônus para a Administração, ambiente funcional de demonstração, acessos e credenciais necessários à operação do sistema, bem como todos os recursos técnicos indispensáveis à execução dos testes previstos, permitindo à equipe responsável acessar, operar e verificar as funcionalidades submetidas à avaliação.
- 4.20.10.** O licitante deverá disponibilizar, quando necessário, manuais, documentação técnica e demais orientações indispensáveis à adequada realização dos testes, em língua portuguesa, bem como suporte técnico durante a demonstração, sem qualquer custo para a Administração.
- 4.20.11.** As credenciais, acessos e ambientes temporariamente disponibilizados para realização da Prova de Conceito poderão ser desativados pelo licitante após a conclusão da avaliação, sem prejuízo da preservação, pela Administração, dos registros, relatórios, atas e demais documentos produzidos durante o procedimento para fins de instrução e transparência do processo licitatório.

## 5. Levantamento de Mercado

Com base em levantamento de mercado e tendo em vista a análise das possíveis soluções nele existentes e que atendem aos requisitos especificados neste ETP; Tendo em vista, a análise de diferentes fontes e conforme a apreciação das aquisições similares feitas por outros órgãos e entidades, na esfera estadual e na esfera federal; Foi considerada a existência de um histórico favorável para a realização do certame nos moldes propostos, conforme evidenciado pelos editais anexados aos autos, que demonstram a competitividade e a adequação desta escolha em situações semelhantes anteriores.

Conforme exigido pelo **Art. 7º, inciso III, alínea "b", do Decreto Estadual nº 90.381/2023**, realizou-se um estudo comparativo entre entidades públicas e organizações privadas, em contexto nacional, com o objetivo de identificar metodologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Em consonância com o exposto, foram identificadas soluções consolidadas que se assemelham ao objeto desta contratação, especialmente nos modelos adotados por órgãos da Administração Pública Federal e outros Estados da Federação que já utilizam sistemas de autoreserva (*Self-Booking*) integrados.

Tais soluções evidenciam a viabilidade técnica e a eficácia das práticas propostas neste estudo, servindo como parâmetros fundamentais de economicidade e eficiência. A adoção desta metodologia garante que a Administração acompanhe o estado da arte do mercado de agenciamento, assegurando maior transparência no controle de gastos e agilidade nos fluxos operacionais, alinhando-se plenamente à atual necessidade desta Instituição.

Ressalta-se que o levantamento de mercado e o diagnóstico detalhado das tecnologias disponíveis foram previamente realizados por meio do **Documento SEI nº 35788487**, intitulado "**Estudo de Sistemas de Emissão de Passagens**", constante nos autos do **Processo Administrativo nº E: 04105.0000001734/2024**. Referido estudo técnico fundamenta a viabilidade e a eficácia das práticas propostas, servindo como parâmetro indispensável de economicidade e eficiência para esta contratação.

Dada a sua relevância e para garantir a integridade da instrução processual, o mencionado estudo integra o presente documento na qualidade de **Anexo I**, compondo a fundamentação técnica necessária para o prosseguimento do certame.

Ademais, em observância ao **Art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021** e ao **Decreto Estadual nº 90.385/2023**, vejamos quadro comparativo abaixo:

| Nº da Solução | Nome da Solução                           | Descrição da Solução                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solução nº 01 | Modelo Federal (SCDP - Integração Direta) | Utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), gerido pelo Governo Federal. Embora robusto, exige convênios complexos e integração tecnológica que, no estágio atual da infraestrutura de TI do Estado, apresenta barreiras de implementação imediata para todas as unidades gestoras. |

|               |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solução nº 02 | Agenciamento Tradicional (Modelo Offline /Manual) | A Administração solicita cotações via e-mail ou telefone. A agência opera de forma reativa. Modelo considerado obsoleto por ser incapaz de capturar tarifas promocionais em tempo real ( <i>dynamic pricing</i> ), gerando ineficiência e perda de passagens econômicas durante o trâmite de aprovação. |
| Solução nº 03 | Aquisição Direta (Portais de Companhias Aéreas)   | Compra realizada pelos próprios servidores/gestores nos sites das companhias. Apesar da ausência de taxas, gera fragmentação do controle, impossibilita o faturamento centralizado, dificulta a auditoria da AMGESP e não oferece gestão profissional de créditos e reembolsos.                         |
| Solução nº 04 | Agenciamento com Tecnologia de Self-Booking (OBT) | Contratação de agência de viagens que disponibiliza uma <i>Online Booking Tool</i> (OBT). Integra o inventário de múltiplas companhias aéreas em interface única, permitindo comparação simultânea, gestão automatizada de créditos de bilhetes não voados e geração de relatórios de BI.               |

## 6. Descrição da solução como um todo

### Indicação da Solução Escolhida:

A Administração Pública Estadual, após análise do **Anexo I (Doc. SEI 35788487)**, indica a **Solução nº 04 — Agenciamento de Viagens com Sistema de Self-Booking (OBT)** como a alternativa técnica e economicamente mais viável. Esta solução permite a centralização administrativa exigida pelo Decreto Estadual nº 98.763/2024, mantendo a autonomia operacional das Unidades Gestoras sob a supervisão estratégica da AMGESP.

### Conclusão:

A escolha pela **Solução nº 04** fundamenta-se na busca pela eficiência máxima no gasto público e na mitigação de riscos operacionais identificados em contratos pretéritos. A superioridade desta escolha para o caso específico de Alagoas sustenta-se nos seguintes pontos:

- Enfrentamento à Precificação Dinâmica:** O mercado de aviação civil altera tarifas em segundos. A ferramenta de *Self-Booking* é a única solução capaz de garantir que o Estado reserve a menor tarifa disponível no exato momento da necessidade, eliminando o lapso temporal que encarecia as passagens no modelo manual.
- Recuperação de Ativos (Gestão de Créditos):** A solução automatiza o controle de bilhetes emitidos e não voados. Historicamente, a ausência de um sistema OBT levava à prescrição desses créditos. O novo modelo garante que cada real investido em passagens canceladas retorne ao Estado como crédito para novas viagens, assegurando a sustentabilidade financeira do contrato.
- Governança e Compliance:** A solução oferece à AMGESP um painel de controle (*Dashboard*) completo. É possível auditar, em tempo real, se a política de viagens está sendo cumprida, quem são os maiores utilizadores e quais órgãos estão obtendo os melhores descontos, alinhando-se aos princípios da integridade e transparência pública.
- Custo-Benefício do Julgamento por Menor Preço:** Ao optar pelo critério de Menor Preço, aplicado sobre o valor global estimado da contratação, a Administração busca estimular a competitividade entre os licitantes e obter a proposta economicamente mais vantajosa, observada a estrutura econômica própria do objeto.

Em suma, a solução apontada não representa apenas uma contratação de passagens, mas a implantação de um **Sistema Integrado de Gestão de Mobilidade**, sendo a estratégia mais vantajosa para atender à demanda plurianual (60 meses) do Estado de Alagoas com o menor custo administrativo e a maior segurança jurídica.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base em consulta realizada junto às Unidades Gestoras do Estado de Alagoas, considerando as demandas informadas pelos órgãos e entidades participantes, bem como a necessidade de atendimento centralizado das solicitações de agenciamento de viagens no âmbito da Administração Pública Estadual.

A partir do levantamento realizado, estima-se o quantitativo anual de 20.714 (vinte mil, setecentos e quatorze) emissões/atos de agenciamento de passagens aéreas, adotado como parâmetro de dimensionamento da demanda de passagens aéreas da Administração Pública Estadual.

Esse quantitativo constitui estimativa de demanda e não corresponde, necessariamente, ao número de Transações remuneráveis, cuja incidência observará as regras específicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e, de forma detalhada, no Termo de Referência.

Os serviços acessórios integrantes do objeto, tais como hospedagem, seguro assistência em viagem, transporte de cargas, transfer, fretamento de aeronaves e UTI aérea, serão demandados conforme a necessidade da Administração e observarão as regras de remuneração e incidência da Taxa de Transação estabelecidas no Termo de Referência, não sendo seus valores incorporados à estimativa de R\$ 42.356.401,48, correspondente exclusivamente ao repasse estimado para aquisição de passagens aéreas.

Para fins de dimensionamento da demanda, considera-se como emissão/ato de agenciamento a operação de reserva e emissão de bilhete de passagem aérea destinada ao atendimento de determinada solicitação de viagem.

Para fins de remuneração da CONTRATADA, considera-se Transação o evento operacional que, nos termos definidos no Termo de Referência, enseja a incidência da Taxa de Transação.

A correspondência entre emissão de bilhete e Transação remunerável observará as regras estabelecidas no Termo de Referência, inclusive quanto às hipóteses de emissão de ida e volta, emissão por companhias aéreas distintas e reemissão decorrente de remarcação.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 42.356.401,48

A estimativa preliminar do valor da contratação será apurada mediante a realização de ampla pesquisa de preços de mercado, a ser conduzida pela AMGESP em estrita observância às disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 90.383/2023, que regulamenta o procedimento administrativo de pesquisa de preços no âmbito do Poder Executivo do Estado de Alagoas. Os valores unitários e globais definitivos serão consolidadas e formalmente atualizados no Termo de Referência (TR).

Não será adotado o sigilo sobre a estimativa do valor da contratação. O valor estimado da licitação será tornado público desde a divulgação do Edital do certame, fundamentando-se nas seguintes justificativas técnicas e jurídicas:

**a) Parâmetro para Garantia de Proposta:** Tendo em vista a faculdade prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração exigirá a prestação de Garantia de Proposta como requisito de pré-habilitação/participação no certame (no percentual de até 1% do valor estimado da contratação). A publicidade do valor estimado é requisito indispensável para que as licitantes interessadas tenham um parâmetro prévio, objetivo e transparente para calcular, obter junto ao mercado financeiro/segurador e apresentar a referida garantia na fase de habilitação.

**b) Transparência e Segurança Jurídica:** No caso concreto, a divulgação prévia do orçamento estimado assegura a isonomia, amplia a competitividade e permite que o mercado elabore propostas comerciais sustentáveis e exequíveis.

A memória de cálculo detalhada, as fontes pesquisadas (consultas ao Painel de Preços do Governo Federal, contratações similares de outros órgãos públicos e cotações diretas com fornecedores do setor), os parâmetros estatísticos utilizados e a planilha conclusiva de preços unitários e globais integrarão o Termo de Referência (TR) e os anexos do Edital da licitação.

### 8.1 – Metodologia de Cálculo do Valor Estimado

O valor estimado da contratação será obtido a partir da seguinte metodologia:

- Custo de serviço (agenciamento):  $\text{Total Serviços} = \text{Quantidade de Atos} \times \text{Taxa Final}$
- Custo de repasse (passagens):  $\text{Total Passagens} = \text{Quantidade de Atos} \times \text{Valor Médio Estimado da Passagem}$
- Valor global estimado:  $\text{Total Global} = \text{Total Serviços} + \text{Total Passagens}$

Ressalta-se que o valor das passagens aéreas constitui custo de repasse, não representando remuneração da contratada.

A estimativa da parcela correspondente às passagens aéreas foi obtida mediante a multiplicação do quantitativo estimado de 20.714 emissões/atos de agenciamento pelo valor médio estimado de R\$ 2.044,82 por passagem/emissão, resultando em R\$ 42.356.401,48.

A estimativa da remuneração da CONTRATADA foi obtida mediante a aplicação da Taxa de Transação de referência de R\$ 5,00 sobre o quantitativo estimado de 20.714 emissões/atos, resultando em R\$ 103.570,00.

**As duas grandezas possuem natureza distinta:** a primeira corresponde à estimativa de valores a serem repassados para aquisição das passagens aéreas, enquanto a segunda corresponde à remuneração estimada da CONTRATADA.

O valor médio da passagem não será objeto de disputa no certame, sendo utilizado exclusivamente para fins de estimativa do valor global da contratação e reserva orçamentária.

### Tabela – Estimativa de Quantitativos e Formação de Preços

| Item | Unidade | Quantidade (atos) | Taxa Referencial (R\$) | Desconto (%) | Taxa Final (R\$) | Valor médio da passagem (R\$) | Total dos Serviços (R\$) | Total das Passagens (R\$) | Total Global (R\$) |
|------|---------|-------------------|------------------------|--------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| 1    | Ato     | A                 | B                      | C            | D                | E                             | F                        | G                         | H                  |

8.2 – Explicação das colunas da tabela

Para correta interpretação da tabela acima, apresentam-se as seguintes definições:

- Item: Identificação do objeto contratado;
- Unidade: Unidade de medida adotada (Ato/Transação);
- Quantidade (Atos): Volume estimado de transações ao longo da vigência contratual;
- Taxa de Referência (R\$): Valor unitário admitido para remuneração do serviço de agenciamento;
- Desconto (%): Percentual ofertado pela licitante incidente exclusivamente sobre a taxa de agenciamento;
- Taxa Final (R\$): Valor efetivo da remuneração da contratada após aplicação do desconto;
- Valor Médio da Passagem (R\$): Valor estimado médio por emissão, fixado exclusivamente para fins de estimativa orçamentária;
- Total Serviços (R\$): Resultado da multiplicação da quantidade de atos pela taxa final;
- Total Passagens (R\$): Resultado da multiplicação da quantidade de atos pelo valor médio estimado da passagem;
- Total Global (R\$): Soma dos custos de serviços e dos valores de repasse, representando o montante estimado da contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

De acordo com o objeto da contratação e após avaliação técnica da sua divisibilidade, optou-se pelo NÃO PARCELAMENTO, realizando-se a licitação por meio de Lote Único. A decisão fundamenta-se no Art. 40, § 3º, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, conforme as justificativas abaixo:

- **Integridade e Interoperabilidade do Sistema (Art. 40, § 3º, II):** O cerne da contratação é a disponibilização de uma ferramenta de *Self-Booking (Online Booking Tool - OBT)*. Para que a Administração alcance a eficiência pretendida, é indispensável que o sistema integre, em uma interface única, o inventário de todas as companhias aéreas (nacionais e internacionais). O parcelamento do objeto (ex: dividir por trechos ou empresas) obrigaria os gestores das Unidades Gestoras a consultarem múltiplos sistemas para uma mesma viagem, inviabilizando a comparação de preços em tempo real. O objeto configura, portanto, um sistema único e integrado, cuja fragmentação comprometeria a funcionalidade da solução e a obtenção da menor tarifa.
- **Eficiência na Gestão de Créditos e Reembolsos:** Conforme detalhado no levantamento de mercado (Doc. SEI 35788487), um dos maiores benefícios desta contratação é o controle automatizado de bilhetes não voados. A centralização em um único fornecedor evita a dispersão de créditos financeiros do Estado em diferentes empresas, o que dificultaria a reconciliação bancária e aumentaria o risco de perda de recursos públicos por prescrição. A unicidade contratual garante que a AMGESP tenha um ponto único de responsabilidade (*Single Point of Contact*) para a gestão financeira e o reaproveitamento de créditos.
- **Economia de Escala e Redução de Custos de Gestão (Art. 40, § 3º, I):** A concentração da demanda total do Estado (estimada em 103.570 transações para 5 anos, sendo o quantitativo de 20.714 anuais) em um único lote potencializa a economia de escala, permitindo que as licitantes ofereçam maiores descontos sobre a taxa de agenciamento. Além disso, a gestão de um contrato único reduz drasticamente o custo operacional administrativo de fiscalização pela AMGESP, em comparação ao esforço hercúleo que seria necessário para gerir e auditar diversos contratos e sistemas simultâneos.
- **Padronização e Governança (Decreto Estadual nº 98.763/2024):** A centralização sob a coordenação da AMGESP visa padronizar os procedimentos de viagens em todo o Poder Executivo. O parcelamento geraria disparidades procedimentais e relatórios gerenciais fragmentados, prejudicando a extração de dados consolidados para a tomada de decisão estratégica e o controle de *compliance*.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a presente prestação de serviços não é necessária uma contratação correlata ou interdependente, tendo em vista que não há no âmbito desta Instituição contratações correlatas ou semelhantes com o objeto da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação se alinha ao planejamento da Administração Pública para registro de preços, tendo em vista a LEI ESTADUAL Nº 6.582, DE 18 DE MARÇO DE 2005, cabe à Agência de Modernização da Gestão de Processos AMGESP, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Estadual direta e indireta, inclusive por meio do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 95.019/2023, de 2023.

A Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP 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.

Tendo em vista o DECRETO ESTADUAL Nº 95.019, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, que REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, PREVISTO NO ART.82 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, para o estado de Alagoas;

Com base no art. 3º O SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou amais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto estadual, por meio da adesão de que trata o § 2º do art. 32 deste Decreto; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Quanto ao procedimento para estimativa de preços, sob responsabilidade da AMGESP, dar-se-á de acordo com as disposições do Decreto Estadual Nº 90.383/2023, conforme segue: O decreto dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. Subordinam-se ao disposto no Decreto os órgãos e as entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Alagoas. Sempre que possível, a aquisição de bens e a contratação de serviços balizar-se-ão pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Por fim, a presente contratação está estritamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional da Administração Pública Estadual, em observância ao **Decreto Estadual nº 90.385/2023**, encontrando-se devidamente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)**.

O alinhamento fundamenta-se nos seguintes pontos de eficiência administrativa:

- **Garantia da Continuidade do Serviço Público:** O serviço de agenciamento de viagens é classificado como serviço contínuo essencial para a execução das competências institucionais de todas as Unidades Gestoras do Estado. O atual **Contrato AMGESP nº 005/2022**, que ampara a demanda vigente, possui termo final de vigência próximo. Portanto, a deflagração deste processo em tempo hábil demonstra o compromisso da **AMGESP** com o princípio da continuidade administrativa, assegurando que não ocorra interrupção no fornecimento de passagens aéreas, terrestres e demais serviços de mobilidade necessários ao interesse público.
- **Planejamento Antecipado e Eficiência Mitigadora:** A estruturação deste Estudo Técnico Preliminar com a antecedência necessária visa evitar o risco de "contratação emergencial". A Administração atua de forma proativa ao planejar a sucessão contratual com margem de segurança para o trâmite licitatório, permitindo uma transição suave e técnica entre a contratada atual e a futura vencedora, especialmente no que tange à migração de dados e implementação da nova ferramenta de *Self-Booking*.
- **Evolução do Modelo de Gestão (Decreto nº 98.763/2024):** Este planejamento não visa apenas a renovação do vínculo, mas a atualização do modelo de gestão. Alinhado às diretrizes de centralização administrativa, o novo contrato substituirá o modelo anterior por uma solução tecnologicamente superior, incorporando o controle de créditos automatizado, inovações que não estavam plenamente contempladas no contrato vincendo.

Assim, a contratação reflete um planejamento maduro, que utiliza o encerramento do ciclo do Contrato nº 005/2022 como oportunidade para elevar o padrão de eficiência e economicidade do Estado de Alagoas, em total consonância com a Lei nº 14.133/2021.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida visa não apenas a manutenção do serviço de agenciamento de viagens, mas a evolução do modelo de gestão pública estadual, gerando benefícios quantitativos e qualitativos que se alinham aos princípios da eficiência e da economicidade.

### Benefícios Diretos (Econômicos e Financeiros):

- **Redução do Custo por Bilhete (*Dynamic Pricing*):** A implementação da ferramenta de *Self-Booking* permite a captura das menores tarifas disponíveis no exato momento da pesquisa, eliminando o lapso temporal das cotações manuais que, no mercado de passagens, resultava em encarecimento devido à volatilidade dos preços.
- **Recuperação de Ativos e Gestão de Créditos:** A solução garantirá o controle rigoroso e a gestão automatizada de bilhetes não voados e reembolsos. Isso assegura que créditos gerados por cancelamentos ou alterações sejam integralmente reaproveitados pelo Estado, evitando a perda de recursos públicos por prescrição, conforme identificado no diagnóstico do Contrato nº 005/2022.
- **Economia de Escala:** A centralização da demanda de todas as Unidades Gestoras em um **Lote Único** e a projeção para um contrato de **60 meses** potencializam o poder de negociação do Estado.

### Benefícios Operacionais e Administrativos:

- **Eficiência Processual e Celeridade:** A desburocratização do fluxo de solicitação e autorização de viagens, agora realizado em ambiente 100% digital, reduz o tempo gasto pelos servidores administrativos em tarefas operacionais de cotação e conferência manual.
- **Disponibilidade e Suporte Especializado:** A garantia de atendimento ininterrupto (24/7/365) e o suporte técnico para emissões complexas ou internacionais asseguram que as missões institucionais e o transporte de passageiros em situações de urgência não sofram solução de continuidade.
- **Transição Planejada e Segura:** Ao realizar a contratação em tempo hábil antes do vencimento do contrato vigente, a Administração garante uma transição tecnológica segura, permitindo o treinamento dos usuários e a parametrização do sistema sem o risco de interrupção do serviço.

### Benefícios Estratégicos e de Governança:

- **Transparência e Controle (*Business Intelligence*):** A AMGESP passará a deter dados consolidados em tempo real sobre o perfil de consumo de todas as pastas, permitindo a extração de relatórios gerenciais que subsidiarão tomadas de decisão estratégicas e auditorias de conformidade (*compliance*).
- **Segurança da Informação e LGPD:** A adoção de padrões internacionais de segurança (PCI DSS) e a conformidade estrita com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) protegem as informações sensíveis dos servidores e os dados financeiros do Estado contra acessos não autorizados e fraudes.
- **Padronização Administrativa:** O atendimento integral às diretrizes do **Decreto Estadual nº 98.763/2024** consolida a gestão centralizada, eliminando disparidades procedimentais entre as secretarias e fortalecendo a governança das contratações públicas em Alagoas.

## 13. Providências a serem Adotadas

Considerando a complexidade da migração de dados e a necessidade de personalização da ferramenta de Self-Booking, a execução contratual deverá observar um cronograma de transição imediata após a assinatura do ajuste:

- a) a contratada deverá disponibilizar, em prazo a ser definido no Termo de Referência, o ambiente de teste e homologação para a parametrização das Regras de Negócio e da Política de Viagens do Estado de Alagoas (limites de tarifas, hierarquia de aprovação por Unidade Gestora e perfis de usuários);
- b) haverá uma fase obrigatória de treinamento e capacitação técnica para os gestores de passagens aéreas e servidores das Unidades Requisitantes, visando a plena operabilidade do sistema de autoreserva e a extração de relatórios de Business Intelligence;
- c) a transição entre o contrato atual e o novo deverá ocorrer de forma a garantir a migração integral dos créditos de bilhetes não utilizados (não voados) e o histórico de reembolsos pendentes, mitigando qualquer risco de solução de continuidade ou prejuízo financeiro ao erário durante a substituição da plataforma tecnológica.

Além disso, detalha-se as seguintes providências:

- **Prazo de execução:** O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual.
- **Índice de Reajuste:** O valor nominal das tarifas aéreas e serviços conexos de repasse possui natureza flutuante (*precificação dinâmica*), sendo pago pelo valor público praticado pelas companhias no momento da emissão, não se sujeitando a índice de reajuste contratual. Por sua vez, a remuneração devida à contratada (**Taxa de Transação / *Transaction Fee***), caso resulte em valor positivo superior a R\$ 0,00 após o certame, observará o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-limite para a apresentação das propostas, sendo reajustada pela aplicação da variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha a sucedê-lo, nos termos do **art. 25, § 7º, e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**. Na hipótese de prorrogação contratual ordinária ou extraordinária da

vigência, na forma dos **arts. 106, 107 e 111 da Lei nº 14.133/2021**, bem como em eventuais alterações contratuais fundamentadas no **art. 124 da referida Lei**, fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, aplicando-se o reajustamento estritamente sobre a parcela referente à taxa de serviço da contratada para as obrigações executadas após a ocorrência da anualidade."

- **Providências para a adequação do ambiente:** De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da adoção de cronograma de atividades para adequação do ambiente dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, a fim de que a contratação surta seus efeitos. Com relação a indicação de um gestor do contrato, ressalta-se que a Intenção de Registro de Preço gera uma ata de registro de preços a qual é gerenciada pela AMGESP.
- **Da classificação quanto ao sigilo:** Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, não há necessidade de classificá-los como sigilosos.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Na presente contratação devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo 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;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Deverão ser observados os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

**Justificativa da viabilidade:** Atesta-se, sob responsabilidade funcional, que o estudo técnico preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e da melhor solução para o problema a ser resolvido, inclusive acerca de Descrição, Unidade de Medida e Quantidade, quanto à fundamentação do Termo de referência e demais instrumentos da contratação, elaborado que foi nos moldes do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FERNANDO CAVALCANTE DE MORAES**

Assessor Especial de Passagem Aérea



*Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 09:36:53.*