



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

EZEQUIAS COSTA FERREIRA

Secretário de Estado do Trabalho e

Empreendedorismo

Decreto nº 0030/2023 – GEA

TERMO DE REFERENCIA

Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Agenciamento de Viagens para atender a Secretaria de Estado do Trabalho e Empreendedorismo-SETE, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência

MACAPÁ-AP

2022



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Agenciamento de Viagens para atender a Secretaria de Estado do Trabalho e Empreendedorismo-SETE, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

1.1.1- Passagem aérea compreendendo o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.1.2- Trecho compreendendo todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, justifica-se pelo plano de ação proposto para o exercício de 2023, que prevê recursos para fortalecer as ações desenvolvidas pela SETE, com a participação em eventos nacionais entre eles as Feiras de Artesanatos, Reunião do FONSET.

3. METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deste Termo de Referência dar-se-á por **CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE VALOR** nos moldes do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 (atualizada pelo Decreto nº 10.922/2021) e Instrução Normativo SEGES/ME Nº 67/21, conforme permissão contida na IN da PGE nº 1, de 25 de janeiro de 2022.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O serviço será executado de forma indireta, no regime de empreitada por Preço Global, nos termos do Art. 6, Inciso XXIX, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto nº 10.922/2021.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

a) manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com colaboradores suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados abaixo. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) colaborador (a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares e tudo mais que se fizer necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados:

- execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
- emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- consulta e frequências de voos e equipamentos, “on-line”;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

- consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
 - impressão de consultas formuladas;
 - alteração/remarcação de bilhetes; e
 - combinação de tarifa.
- b) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- c) proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo contratante;
- d) proceder a emissão de bilhetes eletrônicos e ordens de passagens (PTAs) aéreo nos diversos trechos em território nacional e/ou internacional, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- e) efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- f) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e
- g) fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

- 6.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato.
- 6.2. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 24 horas e internacionais em até 48 horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.
- 6.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo órgão, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 6.2, devendo à contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 - **Possuir Certificado CADASTUR no Ministério do Turismo, com apresentação do Cadastro** para o regular funcionamento, conforme art. 22 da Lei nº 11.711 de 2008, Decreto 7.381/2010 e Decreto nº 4898/2003;
- 7.2 - Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo, consoante Decreto nº 84.934, de 21 de julho de 1980;
- 7.3 - Possibilitar o atendimento preferencial a Contratante, bem como praticar os demais atos pertinentes, a fim de facilitar a opção de vôos;
- 7.4 – Executar o serviço com a maior presteza e de forma direta, sem a participação de terceiros;
- 7.5 - Emitir, reservar e remarcar passagens aéreas nacionais e internacionais com fornecimento de bilhete ao interessado através de posto ou PTA(s), quando fora da Sede da Contratante, no Brasil ou exterior;
- 7.6 - Entregar bilhetes de passagens fora do horário de expediente, em local indicado ou colocado à disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo ou aeroporto, conforme o combinado;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

- 7.8 - Assessorar e implementar definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e a chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da retirada do bilhete, desembaraço de bagagens;
- 7.9 - Resolver problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque;
- 7.10 - Propor outras vantagens indiretas, como: prazo para faturamento, cortesias e descontos adicionais, devendo, serem considerados os preços efetivamente praticados pelas companhias aéreas, inclusive, quanto às tarifas promocionais e sem restrição de companhia aérea;
- 7.11 - Emitir Nota Fiscal detalhando os serviços executados;
- 7.12 - Não substabelecer a outrem, no todo ou em parte, os serviços pactuados;
- 7.13 - Empregar, na execução dos serviços, profissionais especializados, devidamente uniformizados e identificados de forma visível por meio de crachá;
- 7.14 - Manter colaboradores em número suficiente, destinados ao pronto atendimento das requisições de reservas e marcações de passagens, serviço este ininterrupto, não justificando falha no atendimento por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, horário de almoço, horário fora de expediente normal da contratada ou demissão de colaborador;
- 7.15 - Disponibilizar o número de telefone celular de um ou mais colaboradores para atendimento urgente após o expediente comercial, bem como nos finais de semana e feriados;
- 7.16 - Dispor em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários a perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Contratante;
- 7.17 - Prestar todos os serviços contratados de forma plena e ininterrupta, durante ou fora do expediente da Contratante;
- 7.18 - Responder pelos danos causados diretamente à SETE, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 7.19 - Dispor de terminais com sistema interligado com as companhias aéreas;
- 7.20 - Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da ata de registro de preços, 01(um) preposto seu, a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;
- 7.21 - Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens para a Contratante;
- 7.22 - Remeter ao órgão gerenciador, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens aéreas e terrestres, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções;
- 7.23 - Reembolsar a SETE a quantia paga por essa com base no preço impresso no bilhete de passagem não utilizado;
- 7.24 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas e terrestres;
- 7.25 - Emitir ordens de passagens (PTAS) para as localidades indicadas pela Contratante, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a Companhia Aérea;
- 7.26 - Cumprir com todas as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil-ANAC, pertinentes à legislação que regulamenta a matéria;
- 7.27 - Arcar com eventuais prejuízos causados à SETE e/ou a terceiros, provocados por erros cometidos por seus colaboradores na execução dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

7.28 – Confirmar reservas solicitadas imediatamente, somente justificando-se o atraso por motivo de força maior ou caso fortuito. O envio será preferencialmente por e-mails podendo também ser usado o fac-símile. Os números e endereços eletrônicos serão fornecidos pela SETE;

7.29 – Refazer a reserva quando necessário e prestar diretamente ao interessado as devidas informações sobre mudança(s) efetuada(s);

7.30 - Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo órgão gerenciador, nas seguintes condições:

- a) quando houver aumento de custo, mediante requisição, pelo valor complementar;
- b) quando não houver aumento de custo, com dispensa de requisição;
- c) quando houver diminuição de custo, mediante emissão de ordem de crédito a favor da SETE.

7.31. Conforme acórdão 1314/2014 do TCU será obrigatória a apresentação, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público, o pagamento da próxima fatura da agência estará condicionada a apresentação das mesmas.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado nos termos da Lei;

8.2. permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências do órgão para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

8.3. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;

8.4. proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

8.5. comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

8.6. emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em seqüência e assinadas pela autoridade competente;

8.7. proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

8.8. notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.9 realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado e inserindo-as no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens- SCDP;

8.10. notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

8.11. solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

8.12. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas;

8.13. os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada;

8.14. quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado a SETE;

8.15. definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

9. DO PREÇO

9.1. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores, inclusive em casos de tarifas promocionais, vigente à época da prestação do serviço, deduzido o desconto oferecido pela contratada e incluídos todas as taxas.

10. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

10.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

10.2. A SETE pagará, ainda à contratada, o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.

10.3. A contratada deverá emitir notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

11. DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

11.1 - As passagens aéreas deverão ser solicitadas através de formulário de requisição, assinado pelo representante da SETE, numerados seqüencialmente e encaminhado ao contratado por intermédio de e-mail, fac-símile, ou por preposto pessoalmente.

11.2 - Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens acima citadas deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data fixada para as viagens. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situação de caráter emergencial. Neste caso, na medida do possível, a contratada deverá envidar esforços para atender as solicitações.

12. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DE PASSAGEM

12.1 - Em regra, os bilhetes de passagens aéreas e terrestres solicitados, deverão ser entregues no Núcleo Administrativo Financeiro/SETE. Entretanto, excepcionalmente, em caráter de urgência,



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

os bilhetes de passagens serão entregues na residência do servidor indicado para viagem ou nos balcões de atendimento do aeroporto;

12.2 – Os bilhetes de passagens deverão ser entregues pela contratada na SETE até o dia útil imediatamente **anterior** ao fixado para viagem.

13 . DAS PASSAGENS NÃO UTILIZADAS

13.1 - Serão observadas as regras das companhias aéreas e a legislação pertinente, a passagem aérea emitida e paga que porventura não for utilizada deverá:

13.1.1 – A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;

13.1.2 – Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas serão considerados pela SETE;

13.1.2 – Ser remarcada, por conveniência da Contratante.

13.2 – Especificamente por ocasião do pagamento da fatura correspondente ao último decêndio da vigência do Contrato será feita compensação de ofício para todos os pedidos de reembolso pendentes.

13.3 – A empresa registrada deverá recolher, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do encerramento do presente Contrato, mediante depósito em conta da SETE, os valores das passagens aéreas pendentes de compensação.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 Nos termos do Art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o regular fornecimento do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP);

15.2 É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhado(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Administração Contratante, para sua devida certificação,



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

conforme disposto o art. 29 da Lei n.º 8.666, de 1993, e no Art. 7º do Decreto Estadual n.º 1.278, de 17 de fevereiro de 2011;

15.3 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

15.4 A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

15.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

15.6 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 0

VP = Valor da parcela a ser paga;

b) $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX/100)/360$

$I = (6/100)/360 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1. Durante a contratação será exigido que se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos Recursos Orçamentários da SETE, no Programa de Trabalho .04.331. 0001. 2470, na fonte de recursos 101, na natureza de Despesas 339033 – Passagens e despesas com locomoção.

18. VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS

18.1. Para a contratação do que trata o objeto desta contratação foi estimado o valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

19. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PARA DESEMBOLSO	VALOR UNITÁRIO POR EMISSÃO DE BILHETE
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo “código localizador”, destinados a atender as necessidades da SETE.	30.000,00	0,01
VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)			

20. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO

20.1. O prazo de vigência e execução do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência, aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta por qualquer das infrações descritas nos incisos do item 16.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.3 e caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando justificada imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos.

21.4 A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 14.133/21. 16.4. Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato

Em, 21 de junho de 2023.

JAMILI MIRANDA TAVARES DOS REIS
GERENTE DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
DECRETO Nº 2415/2023

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Legislação em vigor.

Em, 21 de junho de 2023.

EZEQUIAS COSTA FERREIRA
SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO
DECRETO Nº 0030/2023 – GEA



Cód. verificador: 164294594. Cód. CRC: A9A6EF0
Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIAS COSTA FERREIRA** em 21/06/2023 11:27 e **JAMILI REIS** em 21/06/2023 11:27, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

