



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Aprovo o presente Termo de Referência,
nos termos da Lei n.º 14133/2021.

Edivan Barros de Andrade
Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia.

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, VISANDO
ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E
TECNOLOGIA.**

MACAPÁ-AP
2023



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1. OBJETO

- 1.1 O objeto deste termo de referência é Contratação de Serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo a Emissão, Reserva, Remarcação e Cancelamento de Bilhete de Passagens Aéreas Nacionais, e demais serviços correlatos, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento;
- 1.2 As especificações dos itens que compõem o presente objeto estão definidas no **Anexo I** deste Termo, bem como seus quantitativos;

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação se fundamenta na necessidade de dar continuidade aos serviços de agenciamento de viagens, tendo em vista que a Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia - SETEC regularmente enfrenta múltiplas demandas de deslocamento de seus servidores para outros estados da federação, em cumprimento de suas atribuições institucionais.
- 2.2 Ademais, é relevante destacar a frequente necessidade de deslocamento do Senhor Secretário de Estado para representar o órgão no Conselho Nacional de Secretários Estaduais Para Assuntos de Ciência, Tecnologia e Inovação – CONSECTI, além de participar de outras reuniões estratégicas de interesse institucional, o que evidencia a importância de assegurar a disponibilidade de um serviço de agenciamento de viagens eficiente e prontamente acessível.
- 2.3 Adicionalmente, é válido mencionar que há uma grande demanda relacionada à Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, agendada para ocorrer entre os dias 14 e 20 de outubro de 2023. Isso aumentará ainda mais a necessidade de serviços ágeis de agenciamento de viagens para a SETEC.
- 2.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de maior percentual de desconto.
- 2.5 A contratação do serviço de agenciamento de viagens destina-se ao atendimento das necessidades de deslocamentos aéreos dos servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia, na execução de suas atividades, bem como para tratar de assuntos de interesses e finalidades da Administração Pública;
- 2.6 Importa destacar que a presente contratação tem como objetivo primordial assegurar a contínua prestação dos serviços de agenciamento de viagens, uma vez que o Contrato Nº 0006/2021 em vigor alcançou seu limite, inclusive o último aditivo realizado, no valor de R\$16.250,00. Nesse contexto, torna-se imprescindível adotar



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

medidas para garantir a continuidade dos serviços essenciais de agenciamento de viagens, mesmo considerando a existência de um processo de Ata de Registro de Preços em andamento na Central de Licitações e Contratos (CLC), o qual dificilmente será concluído em tempo hábil para atender às demandas imediatas da SETEC.

- 2.7 A escolha pelo transporte aéreo é justificada, ainda, visando os ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, além disso, os órgãos e entidades não possuem maneiras de contratar diretamente com companhias aéreas, assim o serviço de agenciamento se torna necessário para o levantamento dos preços e emissão das passagens, buscando preços vantajosos e a celeridade nas emissões, alterações e cancelamentos;

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

- 3.1 A Instrução Normativa SLTI/Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão n° 01, de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental os quais devem ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental;
- 3.2 Define-se como objeto deste instrumento a Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo a emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, tanto nacionais, e demais serviços correlatos, sendo distinguidos em seus quantitativos de demanda conforme Anexo I deste Termo;
- 3.3 A prestadora de serviço deverá não só atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes neste instrumento, bem como estar ciente das seguintes definições:
- a) **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
 - b) **Trecho:** compreende o percurso total entre a origem e o destino, independente de conexões ou de utilização de mais de uma empresa aérea.
- 3.4 Havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no Sistema, deverão prevalecer as descrições deste Termo;
- 3.5 Os itens integrantes do objeto NÃO SE ENQUANDRAM na categoria de bens de luxo, conforme descrição contida no art. 2º, inciso I do Decreto Estadual n.º 463/2022;

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 4.1.1 Iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 03 (três) dias, contado da assinatura do Contrato. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;
- 4.1.2 Caso a CONTRATADA tenha sua sede de serviços e operações estabelecida fora do Estado do Amapá, deverá indicar, no mínimo, dois prepostos, mediante procuração, para atendimentos no Município de Macapá/AP, que irá falar pela empresa, receber as demandas e reclamações da Administração, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotar ocorrências, tomar medidas para o saneamento de eventuais falhas, entre outras providências para a fiel execução do Contrato;
- 4.1.3 Manter canais de atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, com colabores suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste Termo. Após o horário estipulado, nos finais de semana e feriados, a empresa deverá disponibilizar ao Contratante, para atendimento dos casos excepcionais e urgentes, plantão de telefones fixos e celulares e tudo mais que ser fizer necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados, tais como:
- a) Execução de reserva automatizada e emissão de seu comprovante;
 - b) Emissão de bilhetes automatizados;
 - c) Consulta e informação de melhor rota ou percurso;
 - d) Consulta e frequência de voos e equipamentos;
 - e) Consulta a menor tarifa disponível;
 - f) Impressão de consultas formuladas;
 - g) Alteração/remarcação de bilhetes;
 - h) Combinação de tarifa.
- 4.1.4 A descrição dos serviços constantes no item anterior não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias ao completo alcance do que é pretendido com a contratação;
- 4.1.5 Qualquer problema que possa comprometer os contatos por via e-mail, sites, telefones fixos ou celulares, entre a Contratada e a Contratante, deve ser imediatamente informado à Administração contratante. E caso ocorra atrasos expressivos e que atrapalhem no atendimento ou a falta do mesmo, deve ser apresentada justificativa plausível para tanto, com a comprovação do fato, se possível;
- 4.1.6 Prestar assessoramentos para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), observando obrigatoriamente a disponibilidade de voos



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

sem escalas e sem conexões ou voos com que durem períodos de tempo razoável, devendo apresentar opções para que seja analisado a que apresente melhor relação custo x benefício, além de dispor das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

4.1.7 Somente emitir bilhetes de passagens aéreas fora das condições estabelecidas acima com a prévia autorização da Contratante, ou com a comprovação da companhia aérea a respeito da inexistência de vagas em melhores condições;

4.1.8 A emissão dos bilhetes deverá ser realizada buscando sempre as opções de tarifas com menor custo, considerando as opções de itinerário com menor tempo de voo, para todas as passagens solicitadas. Caso a administração solicite, a empresa deverá incluir bagagem despachada;

4.1.9 Proceder a emissão de bilhetes por meio de “**FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO**” de passagem aérea emitida pelo Contratante, devendo atender à conveniência de dia, horário e método, a critério do Órgão;

4.1.10 A emissão de passagem aérea que compreenda trechos de ida e volta (devidamente especificado no FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO), corresponderá a uma única prestação de serviço de agenciamento de viagem (uma só remuneração), exceto, quando os deslocamentos de ida e volta sejam realizados em companhias aéreas diferentes;

4.1.11 Considerando as peculiaridades do serviço, a cada reserva destinada ao Contratante, a contratada ficará obrigada a mantê-la pelo mesmo valor, por até 24 horas, período necessário para definição, pela Administração, da confirmação do empenho;

4.1.12 Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

4.1.13 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

4.1.14 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

4.1.15 Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

4.1.16 O serviço prestado terá sua frequência e periodicidade distribuída ao longo da vigência estabelecida em contrato e, de acordo com as necessidades da Administração;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

4.1.17 Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas companhias aéreas – os quais deverão ser devidamente comprovados pela empresa contratada – implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a Contratante.

4.2 DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

4.2.1 As passagens aéreas deverão ser solicitadas através de FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO, assinado pelo ordenador de despesas do órgão e/ou servidor por ele designado, conforme previsão contratual. Os formulários serão numerados sequencialmente e encaminhados ao contratado por intermédio de e-mail, ou por preposto pessoalmente;

4.2.2 Sempre que possível, as solicitações e os bilhetes, deverão ser encaminhados por correio eletrônico (e-mail), evitando remessas por envio em papel impresso;

4.2.3 Os comprovantes de solicitações e emissões de bilhetes, cancelamentos, remarcações, entre outros, deverão ser juntados ao processo e assinados pelo responsável;

4.2.4 A solicitação de emissão de passagens aéreas, enviada à Contratada via e-mail, ou por telefone, deverá conter, no mínimo:

- a) Nome do servidor responsável pela demanda;
- b) Tipo de viagem (Nacional ou Internacional);
- c) Data prevista da partida;
- d) Data prevista do retorno;
- e) Cidade de partida;
- f) Cidade de destino;
- g) Nome(s) completo(s) do(s) passageiro(s);
- h) Data(s) de nascimento do(s) passageiro(s);
- i) CPF do(s) passageiro(s);
- j) Eventual deficiência do(s) passageiro(s) e estado(s) de saúde(s).

4.2.5 Em regra, as solicitações e os bilhetes de passagens deverão ser realizados 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 urgentes;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 4.2.6 Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar a correção e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;
- 4.2.7 No ato de assinatura do Contrato, a Contratante deverá disponibilizar à Contratada a relação contendo as informações dos servidores que estarão autorizados a solicitar os serviços por e-mail ou telefone, quais sejam:
- a) Nome(s)
 - b) Cargo(s) ou Função(ões);
 - c) E-mail a partir do qual serão enviadas as solicitações;
 - d) Telefone para contato.

4.3 DO LOCAL DE ENTREGA DA PASSAGEM

- 4.3.1 Em regra, os bilhetes de passagens aéreas solicitados deverão ser entregues através do correio eletrônico, entretanto, no caso de ocorrência de falhas técnicas/operacionais, os bilhetes poderão ser entregues diretamente no órgão contratante ou, ainda à pessoa portadora da Requisição expedida pelo órgão;
- 4.3.2 Quando da solicitação dos serviços, a Contratada deverá executá-los nos seguintes prazos:
- a) Até 60 (sessenta) minutos para reservas das passagens solicitadas e envio dos valores para aprovação pelo Contratante;
 - b) Até 2 (duas) horas para emissão e entrega dos bilhetes eletrônicos (e-tickets), após aprovação do Contratante;
- 4.3.3 As reservas deverão ser garantidas pela Contratada por até 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.3.4 Qualquer problema de conexão/acesso ao sistema das companhias aéreas ou outro relacionado, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração e solicitar prorrogação do prazo.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme Art. 115, §5º da Lei n.º 14.133/2021;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, segundo o *caput* do Art. 117, Lei n.º 14.133/2021.
- 5.3.1 Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, tão logo o Contrato seja firmado, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a prestação e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 5.3.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 5.3.3 O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;
- 5.3.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;
- 5.3.5 Durante o período de execução do serviço, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.
- 5.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Art. 119, Lei n.º 14.133/2021);
- 5.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 5.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 5.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deve ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, Art. 44, §2º);
- 5.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 5.10 Antes do pagamento da Nota Fiscal ou da Fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 5.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais (CRF) e a certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6. METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 A contratação deste Termo 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), conforme permissão contida na IN da PGE nº 1, de 25 de janeiro de 2022, no qual o valor a ser contratado deverá ser inferior a R\$ 57.208,33.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1 As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão à conta da Unidade Orçamentária, com código no. 25101 – Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia; no exercício 2023; na Fonte de Recurso no. 0.500 – Outros Recursos não Vinculados a Impostos; Natureza de Despesa: 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção; Ação: (Programa de Trabalho): INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO, Código no. 1.25.101.1.19.573.0083.2066 e Ação: (Programa de Trabalho): MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, Código no. 1.25.101.1.19.122.0001.2067.

8. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a regular prestação dos serviços, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP);



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 8.2 No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras;
- 8.3 A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, par. 1º da Lei nº 14.133/21;
- 8.4 O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem;
- 8.5 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 à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da Lei N.º 14.133/2021;
- 8.6 A cada pagamento ao fornecedor, a Administração Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
- a) Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
 - b) O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
 - c) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 - d) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos Processos Administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
 - e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto a Contratante; e



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.
- 8.7 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;
- 8.8 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;
- 8.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 8.10 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;
- 8.11 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, 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;
- 8.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 8.13 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.
- 8.14 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:



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

b)I = 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%

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.2 Iniciar a prestação do serviço no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contado do recebimento da nota de empenho. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;
- 9.3 Possuir Certificado CADASTUR no Ministério do Turismo, que comprove o cadastro da empresa para o regular funcionamento, conforme art. 22 da Lei nº 11.711 de 2008, Decreto nº 7.381/2010 e Decreto nº 4.898/2003;
- 9.4 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;
- 9.5 Cumprir com todas as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil-ANAC, pertinentes à legislação que regulamenta a matéria;
- 9.6 Possibilitar o atendimento preferencial ao órgão contratante, bem como praticar os demais atos pertinentes, a fim de facilitar a opção de voos;
- 9.7 Fornecer as passagens aos servidores pertencentes à Administração Contratante, somente mediante a expedição de REQUISIÇÃO DE PASSAGEM, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas ou servidor por ele designado para esse fim;
- 9.8 Apresentar faturas com os seguintes dados:
 - a) Identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho);
 - b) Nome(s) do(s) passageiro(s);
 - c) Valor da tarifa;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- d) Valor do desconto;
 - e) Valor da taxa aeroportuária;
 - f) Valor do serviço de agenciamento; e
 - g) Valor total da fatura.
- 9.9 Realizar a entrega dos bilhetes de passagens aéreas, no órgão contratante ou à pessoa portadora da Requisição de Passagens expedida pelo órgão, conforme previsão constante no subitem 4.3.1;
- 9.10 Prestar, sempre que solicitado pela Administração, e quando for operacionalmente viável: apoio ao embarque e desembarque aéreo dos servidores dos órgãos contratantes, inclusive serviços de check-in antecipado; assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida e chegada), desembarque de bagagens e reservas; e apoio ao embarque de servidores em casos de urgência;
- 9.11 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 9.12 Emitir ordens de passagens (PTAs - Autorização de Transporte de Passagens), para as localidades indicadas pela Administração, com transmissão imediata, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea, sem nenhum custo adicional;
- 9.13 Realizar a substituição de bilhete não utilizado por outro com novo itinerário ou desdobramento, quando assim for solicitado pela Contratante;
- 9.14 Fazer gestão para a solução de problemas que venham a surgir, relacionados com as passagens e embarques, em aeroportos;
- 9.15 Assegurar a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, sem restrição destas, repassando à Contratante todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica. A constatação de que a empresa não repassou descontos ou promoções, emitindo passagens e bilhetes em tarifas superiores, implicará na aplicação de sanções previstas na legislação vigente;
- 9.16 Apresentar, quando solicitado pela Contratante, o valor vigente dos preços praticados na data da emissão das passagens e/ou da disponibilidade de tarifas promocionais, a fim de que fique comprovada a emissão do bilhete em tarifa mais vantajosa no momento da emissão. Esta comprovação será emitida pelo sistema de marcação e emissão de bilhetes das companhias aéreas;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 9.17 Obrigar-se-á a emitir os bilhetes buscando sempre as opções de tarifas com menor custo, considerando as opções de itinerário com menor tempo de voo, para todas as passagens solicitadas;
- 9.18 Emitir os bilhetes, observando, sempre que possível, a disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com menor tempo de duração, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, devendo apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício;
- 9.19 Dotar de infraestrutura adequada, com pessoal qualificado, necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados;
- 9.20 Garantir, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 9.21 Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.22 Manter os colaboradores em número suficiente, destinados ao pronto atendimento das requisições de reservas e marcações de passagens, serviço este ininterrupto, não justificando falha no atendimento;
- 9.23 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;
- 9.24 Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 9.25 Reembolsar a Contratante o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da devolução, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;
- 9.26 Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 9.27 Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a Contratante solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa;
- 9.28 Remeter à Contratante, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens aéreas, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções;
- 9.29 Efetuar bloqueio/cancelamento e a reserva prévia da passagem de menor valor disponível (entre as opções oferecidas), mantendo-o pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da sua efetiva confirmação ou informação à Contratante;
- 9.30 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque ou desembarque do servidor;
- 9.31 Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados e qualificados;
- 9.32 Comunicar ao servidor designado para fiscalização do serviço, qualquer anormalidade de caráter urgente referente à execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.33 Comunicar, por escrito, o servidor designado para fiscalização do serviço, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou na iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativa que será objeto de apreciação pela Administração;
- 9.34 Emitir faturas e/ou 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;
- 9.35 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.36 Reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 9.37 Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.38 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.39 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.40 Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do serviço e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 9.41 Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
- 9.42 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;
- 9.43 Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:
- a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria realização do procedimento licitatório ou da contratação só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
 - b) os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação;
 - c) os dados obtidos serão armazenados em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - d) Não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, será providenciado o seu descarte de forma segura.



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 9.44 Declarar que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se comprometer a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados em virtude da contratação;
- 9.45 Cumprir estritamente os ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), mediante a adoção de política de proteção de dados;
- 9.46 Dar conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas a respeito de dados pessoais, instruindo-os quanto ao tratamento de dados nos ditames da Lei nº 13.709/2018;
- 9.47 Guardar absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual, por até 10 (dez) anos contados após o encerramento do vínculo contratual com a Administração;
- 9.48 Manter contato formal com a Contratante, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados;
- 9.49 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;
- 9.50 Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;
- 9.51 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 9.52 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório e da execução do contrato;
- 9.53 A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;
- 9.54 Em caso de licitante que possui sede fora do território brasileiro, é obrigatória a nomeação de procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.2 Atentar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas na licitação, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
- 10.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4 Notificar, por escrito, à empresa, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.5 Solicitar o fornecimento das passagens aéreas por qualquer meio hábil;
- 10.6 Comunicar à empresa, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;
- 10.7 Emitir o FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 10.8 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela empresa;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 10.9 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado ao Contratante;
- 10.10 Receber e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, de conformidade com as requisições expedidas;
- 10.11 Comunicar a Contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;
- 10.12 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.13 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 10.14 Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes a execução dos serviços contratados;
- 10.15 Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o serviço objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;
- 10.16 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 10.17 Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:
- a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria realização do procedimento licitatório ou da contratação só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
 - b) os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação;
 - c) os dados obtidos serão armazenados em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- d) Não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, será providenciado o seu descarte de forma segura.
- 10.18 É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 10.19 Representar à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a respeito do descumprimento da Contratada às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), para a devida aplicação de sanções administrativas dispostas no art. 52 da Lei nº 13.709/2018;
- 10.20 Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse de informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 10.21 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 a licitante e/ou contratada que:
- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
 - b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - e) não manter a proposta;
 - f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo;
 - h) fizer declaração falsa;
 - i) cometer fraude fiscal;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) **multa compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, **recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente**, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) **impedimento de licitar e contratar** com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 11.4 A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.5 A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação;
- 11.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.7 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição;
- 11.8 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 11.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 11.10 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 11.11 A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 11.12 Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei n.º 14.133/2021;
- 11.13 As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato;
- 11.14 Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração;
- 11.15 Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção;
- 11.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos;
- 11.17 Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 12.1 A estimativa de custo com a contratação do presente objeto é de R\$ 55.644,60 (cinquenta e cinco mil seiscientos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos), conforme se extrai da pesquisa de mercado elaborada pela Núcleo administrativo e financeiro-NAF, que indicou a pesquisa de preços praticados entre os fornecedores do ramo e a Administração Pública.



SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Macapá - AP, 28 de agosto de 2023.

Izane de Souza Ribeiro
Responsável pela elaboração deste Termo

Fabício Melo de Lima
Gerente do Núcleo Administrativo/SETEC

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens: Nacionais	Serviço	20
3	Prestação de serviços de agenciamento de viagens: Remarcação ou Cancelamento	Serviço	10

Macapá - AP, 28 de agosto de 2023.

Izane de Souza Ribeiro
Responsável pela elaboração deste Termo

Fabício Melo de Lima
Gerente do Núcleo Administrativo/SETEC

ANEXO II

METODOLOGIA DE AQUISIÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será com base no **MAIOR DESCONTO OFERTADO PELA TAXA RAV (Remuneração do Agenciador de Viagens)**, considerando todos os valores cobrados das **TARIFAS DE SERVIÇOS** pela emissão/remarcação/cancelamento dos bilhetes de passagens aéreas, a título de intermediação, em conformidade ao modelo disposto abaixo.

O percentual de desconto sobre a **RAV (Remuneração do Agente de Viagens)** deverá ser repassado para o Órgão Contratante na forma de abatimento no ato de apresentação das faturas, conforme disposto no item 9.8, da Cláusula das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Na execução do Contrato, o percentual de desconto sobre a RAV (**Remuneração do Agente de Viagens**) apresentado na proposta da empresa permanecerá o mesmo durante toda a sua vigência, o que não significa que os valores obtidos com esse desconto serão os mesmos, uma vez que as passagens aéreas sofrem alteração de preços de acordo com dia, horário, destino, alta e baixa temporada, entre outras variáveis. Nesse sentido, o percentual de desconto sobre a RAV (**Remuneração do Agente de Viagens**) incidirá sobre cada caso em concreto, considerando sempre o percentual fixado na proposta da empresa quando da participação na dispensa por cotação eletrônica.

Em razão de tratar-se de um MODELO de proposta, os valores dispostos nas planilhas abaixo servem como referência, tão somente para **EXEMPLIFICAR** como ocorrerão as disposições e as cotações para as propostas.

O valor dos serviços será composto, conforme composição nas tabelas estimativas a seguir:

a) Tabela I – Composição de custos para obtenção do valor líquido POR BILHETES:

LOTE 01					
	A	B	C	D	E
1	DESCRIÇÃO	VALOR BRUTO POR BILHETE	RAV DE 10% SOBRE O VALOR BRUTO POR BILHETE (BASE DE CÁLCULO)	DESCONTO SOBRE A RAV (ESTIMADO EM 50%)	VALOR LÍQUIDO POR BILHETE (COM DESCONTO SOBRE A RAV) FÓRMULA = [B - D]
2	VIAGENS NACIONAIS	R\$ 2.890,10	R\$	R\$	R\$ [B2 - D2]

a) Tabela II – Composição de custos para obtenção do valor TOTAL dos bilhetes:

LOTE 01						
	F	G	H	I	J	K
4	DESCRIÇÃO	VALOR LÍQUIDO POR BILHETE	VALOR DAS TAXAS AEROPORTUÁRIAS POR BILHETE	VALOR DO AGENCIAMENTO POR BILHETE	QTD	VALOR TOTAL FÓRMULA = [G + H + I] x J
5	VIAGENS NACIONAIS	R\$	R\$	R\$	20	R\$ [G5 + H5 + I5] x J5

b) Tabela III – Composição de custos para obtenção do valor total para cancelamentos/remarcações:

LOTE 01				
	L	M	N	O
7	DESCRIÇÃO	VALOR DO AGENCIAMENTO POR BILHETE	QTD	VALOR TOTAL FÓRMULA = [M x N]
8	CANCELAMENTOS OU REMARCAÇÕES	R\$	10	R\$ [M8 x N8]

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	
FÓRMULA = [K5 + O8]	
LOTE 01	R\$ XX, XX (XXXXXXXX)

A composição de custos foi elaborada com base em **VALORES FIXOS E VARIÁVEIS**, nos quais a empresa participante deverá observar detalhadamente para apresentar sua proposta corretamente:

- **VALORES FIXOS** (aqueles nos quais a empresa participante não poderá dispor):
 - a) **VALOR BRUTO POR BILHETE (B2 e B3)**: definido com base na média das passagens aéreas, conforme pesquisa mercadológica estimativa, demonstrada na tabela a seguir:

REGIÕES	TRECHOS COMPREENDIDOS EM CADA REGIÃO	VALOR UNITÁRIO - PASSAGEM			
		TAM	GOL	AZUL	VALOR MÉDIO
NORTE	Rio Branco/AC	-	R\$ 2.488,12	-	R\$ 2.743,14
	Belém/PA	R\$ 608,12	R\$ 2.615,12	R\$ 662,12	
	Manaus/AM	R\$ 2.969,22	R\$ 3.032,22	R\$ 3.391,12	
	Porto Velho/RO	R\$ 5.670,02	R\$ 2.977,12	R\$ 1.593,12	
	Boa Vista/RR	R\$ 3.032,22	R\$ 2.621,12	R\$ 3.923,12	
	Palmas/TO	R\$ 3.032,22	R\$ 2.873,12	R\$ 2.912,12	
NORDESTE	Fortaleza/CE	R\$ 2.963,22	R\$ 2.890,12	R\$ 2.588,12	R\$ 3.108,50
	São Luís/MA	R\$ 5.518,12	-	R\$ 1.624,12	
	Teresina/PI	R\$ 4.581,12	R\$ 2.976,12	R\$ 3.141,12	
	Recife/PE	R\$ 2.533,22	R\$ 3.025,12	R\$ 2.412,12	
	João Pessoa/PB	R\$ 3.332,22	R\$ 3.032,22	R\$ 2.274,12	
	Maceió/AL	R\$ 3.523,22	R\$ 3.032,22	R\$ 3.093,12	
	Natal/RN	R\$ 2.974,22	R\$ 2.248,12	R\$ 2.337,12	
	Aracaju/SE	R\$ 5.048,22	R\$ 3.032,22	R\$ 4.093,12	
	Salvador/BA	R\$ 2.533,22	R\$ 2.941,12	R\$ 2.599,12	

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

SUDESTE	São Paulo/SP	R\$ 2.848,22	R\$ 2.985,12	R\$ 1.696,12	R\$ 2.734,09
	Rio de Janeiro/RJ	R\$ 2.820,22	R\$ 2.932,12	R\$ 2.722,22	
	Belo Horizonte/MG	R\$ 2.847,22	R\$ 3.032,12	R\$ 2.593,22	
	Vitória/ES	R\$ 2.819,22	R\$ 2.920,20	R\$ 2.593,12	
CENTRO-OESTE	Cuiabá/MT	R\$ 2.552,12	R\$ 2.930,12	R\$ 2.612,12	R\$ 2.699,45
	Goiânia/GO	R\$ 2.302,12	R\$ 2.926,12	R\$ 2.815,12	
	Campo Grande/MS	R\$ 2.514,12	R\$ 3.032,12	R\$ 2.573,12	
	Brasília/DF	R\$ 2.782,12	R\$ 3.032,12	R\$ 2.322,12	
SUL	Curitiba/PR	R\$ 2.832,22	R\$ 3.032,12	R\$ 2.795,12	R\$ 2.992,39
	Florianópolis/SC	R\$ 2.791,22	R\$ 3.032,12	R\$ 3.130,22	
	Porto Alegre/RS	R\$ 2.876,22	R\$ 3.032,12	R\$ 3.410,12	

BILHETES	VALOR MÉDIO FINAL
NACIONAIS	R\$ 2.890,10

b) RAV DE 10% SOBRE O VALOR BRUTO POR BILHETE (C2 e C3): definida pela Administração como base de cálculo;

c) VALOR DAS TAXAS AEROPORTUÁRIAS POR BILHETE (H5 e H6): definidas com base no teto tarifário determinado pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

d) QUANTIDADES (J5 e N8): definidas como estimativas para um período de 04 (quatro) meses.

- **VALORES VARIÁVEIS** (aqueles nos quais a empresa participante poderá livremente ofertar e negociar valor):

a) DESCONTO SOBRE A RAV (D2 e D3): Em que pese a Administração tenha estimado um desconto de 50% sobre a RAV, a empresa participante poderá livremente negociar o valor, ofertando maior ou menor percentual, **NÃO PODENDO ULTRAPASSAR O PERCENTUAL DE 100% DE DESCONTO.**

b) VALOR LÍQUIDO POR BILHETE COM DESCONTO SOBRE A RAV (E2, G5): o valor líquido por bilhete dependerá do percentual de desconto que a empresa participante ofertará sobre a RAV, de acordo com as seguintes fórmulas:

LOTE 01
Valor líquido por bilhete (para viagens nacionais) = R\$ R\$ 2.890,10 - % desconto sobre a RAV

c) VALOR DO AGENCIAMENTO POR BILHETE (I5 e M8): valor definido com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, podendo a empresa participante livremente negociar o valor, **DESDE QUE ESTE NÃO SEJA MENOR OU IGUAL A ZERO;**

d) VALOR TOTAL (K5 e O8): o valor total dependerá do valor líquido por bilhete obtido com percentual de desconto que a empresa participante ofertará sobre a RAV, somado

ao valor da taxa aeroportuária, bem como do valor ofertado para o agenciamento por bilhete e da quantidade estimada pela Administração, de acordo com as seguintes fórmulas:

LOTE 01
Valor total para viagens nacionais = (Valor líquido por bilhete + R\$ XXXXX de taxa aeroportuária + Valor do agenciamento por bilhete) x 20.
Valor total para cancelamentos/remarcações = Valor do agenciamento por bilhetes x 10.

e) VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: O valor estimado para contratação resultará da soma dos valores totais obtidos para a prestação dos serviços, conforme a fórmula a seguir:

LOTE 01
Valor estimado para contratação = Valor total para Viagens Nacionais + Valor total para cancelamentos/remarcações

As propostas de preços serão avaliadas apenas com os valores referentes ao DESCONTO SOBRE A RAV (D2 e D3);

A CONTRATADA terá seu PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado composto no VALOR TOTAL ESTIMADO da Contratante, obtido mediante pesquisa de mercado nos moldes deste ANEXO II. Portanto, o percentual de desconto da empresa CONTRATADA será atribuído ao VALOR LÍQUIDO de toda e qualquer emissão de bilhetes de passagens durante a relação contratual, conforme evidenciado neste instrumento.

Macapá - AP, 28 de agosto de 2023.

Izane de Souza Ribeiro
Responsável pela elaboração deste Termo

Fabício Melo de Lima
Gerente do Núcleo Administrativo/SETEC

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

Edivan Barros de Andrade
Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia



Cód. verificador: 179366670. Cód. CRC: BCC1D4A
Documento assinado eletronicamente por **EDIVAN BARROS DE ANDRADE**, SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, em 28/08/2023 15:08 e **IZANE DE SOUZA RIBEIRO**, CHEFE DA UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, em 28/08/2023 14:51, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

