



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, FLUVIAIS E TERRESTRES, SOB DEMANDA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, PESQUISA DE PREÇO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA SEAP**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, bem como, observando-se o disposto na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual n.º 47.133 de 10 de março de 2023 e na Instrução Normativa n.º 002/2023 – CSC.

PROC. Nº 01.01.041101.000727/2025-55

Manaus/AM
2026

www.amazonas.am.gov.br
youtube.com/governodoamazonas
facebook.com/governodoamazonas

gabinete@seap.am.gov.br
Fones: (92) 99519-8476
Av. Torquato Tapajós, s/n - Colônia
Terra Nova
Manaus - Amazonas - CEP 69093-415

**Secretaria de Estado de
Administração
Penitenciária**

TERMO DE REFERÊNCIA

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SEAP realizará a contratação do objeto abaixo descrito, com base na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual 47.133, de 10 de março de 2023 e na Instrução Normativa nº 02/2023, além das especificações constantes neste Termo de Referência que regem as licitações e contratos da Administração Pública.

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

ÓRGÃO		CNPJ		
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SEAP		22.156.676/0001-01		
ENDEREÇO				
Avenida Torquato Tapajós, S/N - Colônia Terra Nova				
CIDADE	UF	CEP	TELEFONE	E-MAIL
Manaus	AM	69.093-415	(92) 99519-8476	gecomp@seap.am.gov.br

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens para Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais, Fluviais e Terrestres, sob demanda, compreendendo os serviços de emissão, pesquisa de preço, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, visando atender a SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SEAP, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente proposição de contratação de pessoa jurídica especializada na Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais, fluviais e terrestres, sob demanda, compreendendo os serviços de emissão, pesquisa de preço, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, visando atender a SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SEAP, fundamenta-se na necessidade estruturante da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP de assegurar a continuidade e a eficácia de suas atividades institucionais, as quais demandam mobilidade funcional regular, eficiente e segura. Tal mobilidade abrange deslocamentos em modalidades aérea, fluvial e terrestre, envolvendo servidores e demais agentes autorizados no cumprimento de suas atribuições legais e operacionais em diversos territórios.



3.2. A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens justifica-se pela inexistência de estrutura interna adequada para realização direta dos serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens. Além disso, a demanda é recorrente e exige celeridade, organização e controle, fatores que são otimizados por meio da terceirização dessa atividade acessória, nos termos do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Ademais, o contrato atualmente vigente encontra-se em sua última fase de vigência legal, tendo exaurido as possibilidades de prorrogação previstas em norma. Foram conduzidas tentativas de adesão a Atas de Registro de Preços de órgãos congêneres, mas as opções existentes não contemplam simultaneamente os três modais de transporte requeridos, tampouco os serviços complementares inerentes ao escopo desejado. Essa limitação inviabiliza, sob a ótica da suficiência técnica, a utilização do mecanismo da "carona" como solução viável.

3.4. A necessidade de deslocamentos também se estende, quando autorizado judicialmente, ao transporte de apenados, o que torna ainda mais relevante a organização logística institucional, inclusive em articulação com órgãos do Sistema de Justiça, como o Poder Judiciário e o Ministério Público. Tal amplitude de funções exige solução especializada, que permita à SEAP manter a prestação eficiente de seus serviços em todo o território nacional.

3.5. Nesse contexto, a instauração de procedimento licitatório autônomo mostra-se a estratégia mais adequada e alinhada à racionalidade administrativa. Por meio desse instrumento, será possível estabelecer requisitos técnicos precisos, garantir maior controle sobre as condições contratuais e fomentar a ampla competitividade entre os fornecedores potenciais. Tal abordagem está em estrita conformidade com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, economicidade, eficiência e isonomia.

3.6. Ressalte-se, por fim, que os serviços objeto da presente contratação são classificados como "comuns", nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões objetivos de qualidade e desempenho definidos conforme prática consolidada no mercado. Essa classificação permite sua contratação mediante critérios de julgamento claros e mensuráveis, assegurando à SEAP a obtenção de proposta vantajosa e juridicamente adequada às suas necessidades institucionais.

4. DA MODALIDADE

4.1. A referida contratação se dará via Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global, conforme art. 6º, XLI, da Lei 14.133/2021 e disposições do Decreto Estadual nº 47.133/2023.

5. DA VALIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PREÇOS

5.1. A Licitação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço e pelo modo de disputa aberto, dentro dos critérios instituídos através do Art. 6 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. O julgamento e classificação das propostas serão pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL;

5.3. Não serão aceitas propostas iniciais cadastradas com valores iguais ou inferiores a **R\$ 0,00 (zero real)**;

5.4. A licitação será composta de um único lote e a disputa entre as licitantes se dará pelo menor valor global (**menor valor unitário do serviço**) dos relativos à prestação do serviço de emissão de passagens (**taxa de serviço**), ou seja, a remuneração das agências quando da aquisição das passagens. Será vencedora a licitante que ofertar **menor** taxa de serviço;

5.5. Os valores dos itens 0001 [ID 142118], 0003 [ID 118823] e 0005 [ID 118842], correspondem exclusivamente à estimativa de compra das passagens. **Não serão, portanto, objeto de disputa**, desta forma, a proposta deverá ser cadastrada considerando o valor total para os citados itens, não podendo ser alterado;

5.6. Os preços deverão ser cotados em, no mínimo, 100% (cem por cento) das quantidades dos IDs do lote;

5.7. Os valores utilizados nas cotações realizadas pela Administração, serão norteadores no julgamento da exequibilidade das ofertas;

5.8. As propostas não poderão possuir valores incompatíveis com o mercado, evitando assim, valores inconsistentes e provável inexecuibilidade no procedimento administrativo;

5.9. Serão desclassificadas as propostas que não vierem a comprovar sua exequibilidade;

5.10. Para fins de elaboração, no momento da Licitação, a proposta de preços deverá englobar todos os custos diretos e indiretos incidentes à prestação dos serviços;

5.11. A Licitante deverá entregar o objeto em conformidade com as especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência;

5.12. Não serão aceitas propostas de preços que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou declarações genéricas tais como “produto em conformidade com o Edital”, devendo a Licitante declarar em sua proposta comercial todas as exigências previstas nas especificações;

5.13. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou incluída no preço total, não podendo a Licitante ou Contratada pleitear acréscimos posteriores;

5.14. Quaisquer eventuais pedidos de esclarecimento e impugnação aos termos do Edital acerca do objeto da licitação devem ser encaminhados tempestivamente via Sistema e-compras.am;

5.15. A Administração Pública poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade ou revogar por interesse público devidamente comprovado.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A prestação do serviço deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após a assinatura do Contrato;

6.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

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

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

6.5. Todas as solicitações e emissões de passagens deverão seguir ao estabelecido no Decreto Estadual nº 40.691/19;

6.6. Nos finais de semana, feriados ou horários fora de expediente, a Contratada deverá indicar um plantonista responsável para atender os casos excepcionais e urgentes. Deverá informar contatos telefônicos funcionais para contatar o mesmo;

6.7. Somente com autorização expressa por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP] da Contratante, a Contratada poderá remarcar bilhetes de passagens emitidas;

- 6.8.** Os deslocamentos se farão por meio de transporte [aéreo, fluvial e/ou terrestre], prevendo passagens de ida e volta, com intervalo de retorno conforme o solicitado pela contratante;
- 6.9.** Quanto a experiência e qualificações: Experiência comprovada no fornecimento de serviços de agenciamento de viagens para clientes governamentais ou organizações semelhantes; Certificações ou credenciais relevantes no setor de turismo e viagens;
- 6.10.** Capacidade técnica: Capacidade para fornecer serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, incluindo atendimento 24 horas e suporte online; Sistema de reservas eficiente e seguro, com acesso a tarifas competitivas e disponibilidade em tempo real;
- 6.11.** Cobertura geográfica: rotas aéreas, terrestres e fluviais que atendam às necessidades de deslocamento para todos municípios do Estado do Amazonas e em todo território nacional; Parcerias estratégicas com companhias aéreas, empresas de transporte terrestre e operadoras de transporte fluvial para garantir acesso a uma ampla gama de opções de viagem;
- 6.12.** Observância legal: Cumprimento de todas as leis, regulamentações e normas aplicáveis ao setor de turismo e viagens, incluindo regulamentos de aviação civil e proteção do consumidor;
- 6.13.** Atendimento ao cliente: Compromisso com altos padrões de atendimento ao cliente, incluindo tipos de resposta rápidas, assistência personalizada e resolução eficiente de problemas;
- 6.14.** Observância quanto os preços e tarifas: Oferta de tarifas competitivas e transparentes, sem taxas ocultas ou custos adicionais, garantindo o melhor valor para o dinheiro do cliente;
- 6.15.** Segurança da informação: Procedimentos robustos de segurança da informação para proteger os dados pessoais e financeiros dos clientes, conforme exigido pela legislação de proteção de dados;
- 6.16.** Relatórios e monitoramento: Capacidade de fornecer relatórios detalhados sobre as reservas realizadas, incluindo informações sobre datas, itinerários, tarifas e números de passageiros; Mecanismos de monitoramento contínuo para garantir o cumprimento dos termos do contrato e a qualidade dos serviços prestados.

7. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 7.1.** A presente contratação refere-se a Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens para Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais, Fluviais e Terrestres, objetivando atender as necessidades dos órgãos, entidades e unidades administrativas do Poder Executivo Estadual;

7.2. O lote único da contratação será composto por 6 [seis] itens, sendo três destinados à aquisição de passagens [aérea, fluvial e terrestre] e três correspondentes às respectivas taxas de agenciamento dos serviços.

ITEM	ID	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANO (12 MESES)	VLR UNIT	VALOR ANO (12 MESES)
001	118823	SERVIÇO DE PASSAGEM FLUVIAL, Descrição: Aquisição de Passagens Fluviais, conforme Projeto Básico. [Não objeto de disputa].	PASSAGEM	375	R\$ 850,00	R\$ 318.750,00
002	118842	SERVIÇO DE PASSAGEM TERRESTRE, Descrição: Aquisição de Passagens Terrestres, conforme Projeto Básico. [Não objeto de disputa].	PASSAGEM	125	R\$ 352,00	R\$ 44.000,00
003	142118	SERVIÇO DE PASSAGEM AÉREA, Aquisição de Passagens Aéreas Nacionais, conforme Projeto Básico. [Não objeto de disputa].	PASSAGEM	500	R\$ 1.588,71	R\$ 794.355,00
004	142121	SERVIÇO DE PASSAGEM AÉREA, Taxa de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de Passagens Aéreas Nacionais, conforme Projeto Básico.	TX SERV	500	-	-
005	142126	SERVIÇO DE PASSAGEM FLUVIAL, Taxa de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens fluviais, conforme Projeto Básico.	TX SERV	375	-	-
006	142130	SERVIÇO DE PASSAGEM TERRESTRE, Taxa de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens terrestres, conforme Projeto Básico.	TX SERV	125	-	-

7.3. Detalhamentos adicionais:

7.3.1. Agenciamento de Passagens: Compreendem os serviços de emissão, pesquisa de preço, reserva, marcação, remarcação e cancelamento;

7.3.2. Passagens aéreas, fluviais ou terrestres: Compreendem o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação. Podem ser trechos nacionais;

7.3.3. Pesquisa de preço: Compreende a pesquisa detalhada que atender a necessidade desta SEAP;

7.3.4. Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões/escalas ou serem utilizadas mais de uma modalidade de transporte;

7.3.5. Remarcação: Compreende alteração de datas, trechos ou horários das passagens;

7.3.6. Aquisição de Passagens Fluviais compreende: Barco, lancha, lancha expresso e/ou voadeira;

7.3.7. Aquisição de Passagens Terrestres compreende: Ônibus, micro-ônibus, furgão (ou similar) e/ou táxi;

7.3.8. Cancelamento: compreende a desistência de utilização de bilhete emitido, que pode gerar valores de reembolso à contratante e multa pela empresa de transporte, conforme as regras vigentes das mesmas;

7.3.9. Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP]: Sistema de uso obrigatório pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, autárquica e fundacional para a concessão, registro, acompanhamentos em gestão e controle de diárias e passagens.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. O horário de funcionamento padrão da SEAP é de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 14h, entretanto, os serviços deverão ser prestados, a qualquer tempo, atendendo as necessidades pertinentes aos serviços;

8.1.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Contratada, e o atendimento à Contratante se dará por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP], mediante a autenticação de usuários com senha, além da disponibilização por parte da Contratada de e-mail e contato telefônico, que ficará a critério da Contratante utilizar estes, com o intuito único de agilizar à demanda;

8.1.3. A remuneração da Contratada será obtida unicamente pela multiplicação do valor único ofertado na licitação pela quantidade de passagens aéreas emitidas, conforme especificações constantes no Item DO PAGAMENTO;

8.1.4. A Contratada deverá proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem emitida pela Contratante através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP], a qual deverá seguir as informações constantes na solicitação;

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

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

8.1.7. Quanto à solicitação do serviço, a Contratada deverá providenciar a emissão da passagem em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de recebimento da solicitação “on-line”, salvo em casos urgentes, que deverá ser de forma IMEDIATA, emitida através do SCDP, constando 3 (três) cotações, quando possível;

8.1.8. Assim que a solicitação de emissão for cadastrada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a CONTRATADA seguindo os critérios já expostos neste TR, deverá disponibilizar quando possível, 3 (três) cotações, com as devidas rotas e horários de acordo com a solicitação. Ficará a critério da Contratante a escolha da passagem que deverá ser emitida, indicando à Contratada por meio do SCDP;

8.1.9. Estão englobados no custo do serviço as tarifas de reserva, emissão, marcação, remarcação, desdobramento, confirmação, reconfirmação e cancelamento das passagens, bem como as providências referentes aos serviços correlatos incluídos todos os custos e despesas, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

8.1.10. As solicitações serão encaminhadas pela SEAP;

8.1.11. Enviar/entregar as passagens por meio do SCDP à Contratante;

8.1.12. Caso a solicitação de emissão de passagem seja em caráter de urgência, caberá a Contratante formalizar/anexar a justificativa da urgência, no ato da solicitação da viagem a ser realizada, via SCDP.

8.1.13. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da Contratante;

8.1.14. O cancelamento compreende a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pela companhia, conforme as regras vigentes das mesmas. Esta operação não será paga separadamente, pois deverá estar embutida no serviço de agenciamento de viagens;

8.1.15. Substituir passagens [remarcação] quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da Contratante;

8.1.16. A remarcação compreende alteração de datas, trechos ou horários. Esta operação não será paga separadamente, pois deverá estar embutida no serviço de agenciamento de viagens;

8.1.17. Quando necessário a Contratada prestará suporte para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de ônibus e outros, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas nacionais, terrestres e fluviais.

8.2. DO SUPORTE E EMISSÃO DE PASSAGENS:

8.2.1. Em que pese que a pesquisa de preços será realizada pela Contratada, conforme contemplado na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, caberá a mesma: assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas, fluviais ou terrestre do setor;

8.2.2. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte, inclusive quanto às classes promocionais;

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

8.2.4. A Contratada deverá apresentar apenas às faturas, a tela da companhia aérea da confirmação da emissão do bilhete com o valor, bem como a emissão da tela do SCDP com o “autorizo”;

8.2.5. A Contratada deverá informar à Contratante o número do bilhete, código de transmissão, companhia, valor dos trechos e taxas de embarque dos bilhetes emitidos;

8.2.6. A Contratada deverá disponibilizar os bilhetes de passagens aéreas, fluviais e/ou terrestres diretamente ao servidor solicitante, devidamente identificado por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP] na solicitação de prestação dos serviços;

8.2.7. A Contratada deverá proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior [quando necessário e solicitado], à disposição do passageiro, na companhia mais próxima, informando o código e a empresa;

8.2.8. A Contratada deverá apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados;

8.2.9. A Contratada deverá providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação formal do responsável junto à Contratante, por meio do SCDP;

8.2.10. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias e tempestivas para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, quando solicitados, independentemente da justificativa por parte da Contratante;

8.2.11. Todas as solicitações e emissões de passagens deverão seguir ao estabelecido no Decreto Estadual nº 40.691/19;

8.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO:

8.3.1. A Contratada deverá manter também, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, ou e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados;

8.3.2. Para recepcionar as orientações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido à Contratante no momento da assinatura dos contratos;

8.3.3. A Contratada deverá gerar número de protocolo para todos os contatos realizados por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

8.3.4. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, também, encaminhado por e-mail ao usuário;

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

8.3.6. A Contratada deverá realizar consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo CONTRATANTE, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente;

8.3.7. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas;

8.3.8. A Contratada apresentará pelo SCDP, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a SEAP, visando à necessária aprovação.

8.3.9. Emissão: será realizada pela Contratada com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

8.3.10. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão devem ser reiniciados.

8.3.11. A informação do bilhete de passagem emitido será enviada pela Contratada à SEAP e ao passageiro via e-mail ou aplicativo de mensagens (whatsapp, telegram etc).

8.4. ASSENTO ESPECIAL:

8.4.1. São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas.

8.4.2. A solicitação de assento especial é permitida apenas em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:

8.4.3. Garantir a segurança não apenas do proposto, mas dos demais passageiros;

8.4.4. Garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;

8.4.5. Garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);

8.4.6. Garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada;

8.4.7. As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por meio da empresa Contratada e do Contratante;

8.4.8. A Contratada deverá providenciar, quando requerido pela Contratante, a aquisição dos assentos especiais conforme solicitação e justificativa apresentada para a emissão das passagens por meio do SCDP;

8.4.9. Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso;

8.4.10. Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente ao assento especial, não podendo a Contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço;

8.5. ALTERAÇÃO DOS BILHETES DE PASSAGEM:

8.5.1. A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública;

8.5.2. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela SEAP no SCDP e informado a empresa via e-mail os dados cadastrais do passageiro.

8.5.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de novas opções que melhor atendam à demanda;

8.5.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea;

8.5.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas pela SEAP.

8.6. CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM.

Este serviço compreende:

8.6.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda;

8.6.2. A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Central de Atendimento da Contratada, pelo SCDP, com base nas informações do bilhete de passagem emitido;

8.6.3. Após o recebimento da informação, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 1h [uma hora], objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea;

8.6.4. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso;

8.6.5. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

8.6.6. Analisada a cotação, a SEAP verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;

8.6.7. Inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido;

8.6.8. Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão;

8.6.9. A solicitação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Contratada, pelo SCDP, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

8.7. REEMBOLSO:

8.7.1. Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, da companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque;

8.7.2. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de “no-show”. O conceito “no-show” é uma taxa cobrada por companhias aéreas e hotéis quando um passageiro ou hóspede não comparece ao serviço reservado sem avisar com antecedência ou cancelar no prazo estipulado;

8.7.3. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por SEAP, com os detalhamentos das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:

- a) Unidade solicitante;
- b) Dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) Valor pago;
- d) Valor da multa;
- e) Valor do crédito;

8.7.4. A Contratante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

8.7.5. O prazo para reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive do prazo para devolução, que não poderá ser superior a 60 [sessenta] dias contados da data da solicitação, sendo equivalente ao valor impresso, subtraído do valor referente à multa de reembolso

e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do Contrato;

8.8. REPASSE:

8.8.1. O repasse refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos;

8.8.2. Os valores citados no subitem anterior serão repassados às companhias aéreas através da Contratada e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento;

8.8.3. Nos casos relacionados as passagens fluviais e terrestres, o repasse de valor para compra da passagem, deverá ser realizado pela Contratada, para a Contratante.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. A LICITANTE deverá apresentar no momento do certame:

8.9.2. Atestado de Aptidão Técnica para comprovar a sua efetiva execução. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.

8.9.3. Poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade que está propondo neste certame.

8.9.4. Em razão da natureza do próprio objeto a ser contratado, no qual se mostra necessário para a aferição da possibilidade de execução e efetivação do objeto, visto tratar-se de objeto de alta complexidade, solicitamos a apresentação de atestados com percentual de 50% (cinquenta por cento) da prova de aptidão técnica.

8.9.5. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) apresentado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) apresentado(s) deverá (ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

8.9.6. A ausência de apresentação de documentação clara, legível e idônea, conforme Edital, tendo em vista a(s) especificação(ões) do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

8.9.7. Declaração de que a Licitante possui relação comercial com as principais companhias aéreas nacionais, a fim de comprovar que as companhias autorizam que a Licitante as represente na comercialização de bilhetes aéreos.

8.9.8. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei nº 11.771/2008, e do art. 18, do Decreto nº 7.381/2010;

8.9.9. Poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 50% [cinquenta por cento] da quantidade de cada item de interesse.

8.9.10. Declaração da LICITANTE de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.9.11. A Pretensa CONTRATADA, no momento contratual, deverá comprovar de que possui/possuirá escritório na cidade de Manaus/AM e designar preposto para representá-la durante a execução do contrato, dando-lhe poderes para resolver todos os problemas relativos ao serviço.

8.9.12. Esta comprovação poderá ser dada por meio de declaração e/ou comprovantes, contratos ou quaisquer outros documentos que demonstre tal solicitação.

8.10. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.10.1. A presente solicitação surge devido a necessidade de avaliar a capacidade do proponente em executar de forma adequada o objeto quanto ao aspecto técnico, e se o mesmo reúne as habilitações profissionais e experiência na execução dos objetos em disputa, sendo essa análise indispensável para assegurar um mínimo de segurança quanto à idoneidade dos proponentes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá manter um escritório em Manaus, com número de telefone também locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação à execução

dos serviços contratados, assim como, realizarem todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

9.2. A Contratada deverá apresentar as telas dos valores cotados, por cada emissão, somente após realização de pesquisa de preços, ao Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP, do Governo do Estado do Amazonas, sendo 3 (três) cotações distintas, quando possível;

9.3. A Contratada deverá apresentar apenas às faturas, a tela da companhia aérea da confirmação da emissão do bilhete com o valor, bem como a emissão da tela do SCDP com o “autorizo”;

9.4. A Contratada deverá enviar relatórios mensais dos bilhetes emitidos e não emitidos, bem como as solicitações de reembolso, juntamente com espelho das solicitações validadas, que constam no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);

9.5. A Contratada deverá reembolsar a Contratante pela passagem não utilizada em até 60 dias. O reembolso será equivalente ao valor impresso, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato;

9.6. A CONTRATADA deverá providenciar o agenciamento de passagem, compreendendo a emissão, pesquisa de preço, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes requisitados pela Contratante, por meio dos seus setores competentes, mediante requisição própria;

9.7. A CONTRATADA fica ciente sobre sua responsabilidade de controle e conferência contínua das solicitações recepcionadas por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), ficando a critério da CONTRATANTE o aviso prévio por meio eletrônico à CONTRATADA;

9.8. Se por necessidade ou conveniência da Administração Pública, instalar posto(s) de atendimento na sede da CONTRATANTE, com no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Linhas telefônicas próprias (direta);
- b) Sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;
- c) Pessoal capacitado;
- d) Recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, sofás, material de escritório, entre outros;

9.9. Assumir total responsabilidade sobre a execução dos serviços e garantir à CONTRATANTE o ressarcimento de despesas causadas por quaisquer danos caso venham a ocorrer.

- 9.10.** Pagar pontualmente as empresas, independentemente da do contrato, não respondendo a CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por este pagamento, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.11.** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações.
- 9.12.** Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à comprovação do valor vigente dos preços praticados na data da emissão das passagens.
- 9.13.** A CONTRATADA só poderá remarcar bilhetes de passagens emitidas com autorização expressa por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP].
- 9.14.** Caberá a CONTRATADA repassar o valor registrado ao usuário, considerando todas as especificações do destino, nos casos dos itens 118823 e 118842, considerando que a aquisição da passagem/bilhete será realizada diretamente com a empresa de transporte, nos casos de fluvial e terrestre.
- 9.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, crédito compatível com o volume de vendas estimado para o contrato, junto às companhias aéreas nacionais, diretamente ou através de agência de turismo.
- 9.16.** Fornecer, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios que permitam à CONTRATANTE o acompanhamento do reembolso pela CONTRATADA dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores.
- 9.17.** Proceder ao reembolso dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores.
- 9.18.** A CONTRATADA deverá enviar relatórios mensais dos bilhetes emitidos e não emitidos, bem como as solicitações de reembolso, juntamente com espelho das solicitações validadas, que constam no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP].
- 9.19.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.20. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

9.21. Solucionar os problemas que venham a ocorrer relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque em aeroportos.

9.22. A CONTRATADA deverá realizar quaisquer tratativas no que diz respeito a sistema ou comunicação com a CONTRATANTE por meio eletrônico/digital, evitando assim o consumo de papel, em atendimento aos critérios de sustentabilidade.

9.23. A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

10. DO SIGILO

10.1. O serviço a ser executado deverá considerar o regramento disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10.2. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado.

10.3. Informações sobre as atividades da Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato, doravante denominados informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato celebrado entre as partes.

10.4. As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato.

10.5. A quebra do sigilo, da confidencialidade ou do compromisso das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposto no Item DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- 11.1. Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS.
- 11.2. Manter política de boas práticas ambientais na gestão dos materiais, especialmente quanto à aquisição e descarte de materiais eletrônicos, embalagens vazias, clipes e papel, bem como de todos os resíduos gerados pela execução dos serviços.
- 11.3. Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos advindos da execução dos serviços, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço constante neste Termo de Referência.
- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.3. Prestar à CONTRATADA, quando necessário, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do Contrato.
- 12.4. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes ao serviço contratado, desde que devidamente identificados.
- 12.5. Notificar a CONTRATADA acerca de falhas na execução do contrato e/ou serviço, exigindo as medidas reparadoras estabelecidas neste TR.
- 12.6. Exigir o cumprimento da garantia, segurança e qualidade dos serviços prestados.
- 12.7. Adquirir as passagens aéreas pela menor tarifa, dentre aquelas oferecidas pelas companhias aéreas, inclusive da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas, quando não realizado, informar a devida justificativa por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP].
- 12.8. Expedir por escrito e devidamente protocoladas as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.
- 12.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

12.10. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Do Gestor e Fiscal do Contrato

13.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da prestação de serviços serão realizados por servidor ou seu substituto, designado pela Administração, observando-se as disposições contidas no Art. 117 e seus respectivos parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21, além do que dispõe no Art. 40 do Decreto Estadual nº 47.133/23.

13.1.2. Emitir mensalmente, relatório relativo aos atos fiscalizatórios realizados, atestando pontual e detalhadamente o atendimento, total ou parcial, da regularidade do cumprimento de cada uma das obrigações tratadas neste Decreto, conforme modelo de avaliação, controle e fiscalização constantes no sistema SGC, e/ou modelos disponibilizados pela Controladoria-Geral do Estado.

13.1.3. A ação da fiscalização poderá ocorrer em qualquer tempo e não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13.1.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

13.1.5. A Contratante deverá notificar a Contratada, por meio de seu representante legal ou preposto formalmente designado, para a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força do contrato, de lei ou convenção coletivo de trabalho, apurados por si ou pelo fiscal do contrato, fazendo-o sempre por escrito, mediante contrafé do representante da empresa Contratada.

13.1.6. Cabe a Contratante no momento da contratação informar a dotação orçamentária a ser utilizada.

13.1.7. As ações e deliberações do gestor e do fiscal do contrato não poderão implicar em interferência na gestão das empresas e nem em ingerência de suas competências.

13.2. Do Recebimento dos Serviços

13.2.1. Ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão executor deverá observar o princípio da segregação das funções.

13.2.2. Emitir o Termo de Execução de Serviços – TES, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados no módulo de Ações e Fiscalizações do SGC, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

13.2.3. Para efeitos de avaliação, os órgãos executores contratantes deverão analisar a qualidade da execução dos serviços, considerando ao disposto no Art. 260 do Decreto Estadual nº 47.133/23.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A Contratada apresentará por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens [SCDP] da Contratante, a fatura correspondente ao mês vencido no 1º dia útil do mês subsequente, acompanhado do relatório mensal das emissões de passagens, juntamente com o espelho constante no SCDP, que deverá ser atestado pelo Fiscal de Contratos;

14.2. A Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços, conforme valores constantes nas faturas equivalentes ao número de emissões efetivamente realizadas;

14.3. A liberação do pagamento das faturas apresentadas pela Contratada fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Nota Fiscal (preferencialmente com o número da agência e conta do banco);

14.3.2. Nota de Empenho;

14.3.3. Recibo (uma via);

14.3.4. Requerimento solicitando o pagamento;

14.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

14.3.6. Certidão de Quitação com a Fazenda Estadual;

14.3.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Receita Federal;

14.3.8. Certidão Negativa do FGTS;

14.3.9. Prova de Quitação com a Fazenda Municipal;

14.4. Relação Mensal das emissões de passagens efetivadas, juntamente com espelho do SCDP;

14.5. É vedada a retenção da fatura por parte da SEAP, devendo, nesse prazo, caso os serviços não tenham sido prestados de acordo, informar o motivo do não atesto e encaminhá-lo, juntamente com a Nota Fiscal para o Fiscal do Contrato, para as providências necessárias de apuração;

14.6. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, conforme a execução contratual e de acordo com Relatório do Fiscal do Contrato.

14.7. Não poderá ser cobrado pela Contratada, remuneração sob a denominação de taxa D.U. ou similar.

14.8. Do relatório a ser apresentado, junto com a nota fiscal/fatura, referente ao período utilizado para faturamento, que não se confunde com o prazo para pagamento, deverá constar:

- a) Número da nota fiscal/fatura;
- b) Nome do passageiro;
- c) Número do Pedido de Concessão de Passagens;
- d) Número do bilhete/localizador;
- e) Data de emissão do bilhete;
- f) Data de viagem;
- g) Nome do trecho;
- h) Valor da tarifa de embarque, quando houver;
- i) Valor único pelo serviço de agenciamento de viagem;
- j) Número do CNPJ e nome da Companhia Aérea;
- k) Valor líquido a ser pago à Contratada;
- l) Período de faturamento e data de vencimento das respectivas notas fiscais/faturas.

14.9. Mesmo após o pagamento do serviço, a Contratante poderá contestar a fatura, se após análise for detectado algum erro a ser corrigido, podendo a Contratante, promover o desconto de valor, após manifestação da Contratada, em próximas faturas.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e Título IV, Cap. I, Art. 277 do Decreto Estadual nº 47.133/23, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e aceito pela Administração Pública;

15.1.6. Não celebrar o Contrato ou retirar documento substitutivo ao contrato no prazo estabelecido, bem como, inclusive seus aditivos ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.2. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas neste Item específico, podendo até culminar na rescisão do Contrato firmado entre as partes. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme disposto nos subitens a seguir.

15.2.1. A Contratada que incorra em quaisquer infrações dispostas no subitem 15.1 e 15.2 e seus subitens, sujeitam-se sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.2. Advertência, caso a Contratada der causa ao disposto no subitem 15.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3. Multa, nas seguintes hipóteses:

15.2.4. Multa de 10% [dez por cento] sobre o valor adjudicado, por cometer infração do subitem 15.1.6;

15.2.5. Multa de 20% [vinte por cento] sobre o valor homologado por cometer infração do subitem 15.1.2;

15.2.6. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado por cometer infração do subitem 15.1.3; e

15.2.7. Multas moratórias de 2% (dois por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Contratante.

15.2.8. Na aplicação de sanções serão considerados:

15.2.9. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.2.10. As peculiaridades do caso concreto;

15.2.11. As circunstâncias agravantes e atenuantes; e

15.2.12. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

15.2.13. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.3. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesse Termo de Referência e no Edital, serão presididas após o regular processo administrativo, que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual n.º 47.133/23.

16. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO.

16.2. Será permitida a participação de CONSÓRCIO, desde que observadas as normas dispostas no Art. 15 da Lei Federal n.º 14.133/21, além do Art. 133 do Decreto Estadual n.º 47.133/23.

16.3. Apresentar cláusula de responsabilidade solidária no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado posterior à licitação, além da necessidade de constar no Contrato a ser celebrado, no caso de ser consagrado vencedor do certame.

16.4. Caso a LICITANTE seja consorciada, deverá apresentar no momento do certame:

16.5. Apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo de pelo menos 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de cada licitante individual, sendo este limitado a até 3 (três) consorciados, de acordo com Art. 133, §2º II do Decreto Estadual n.º 47.133/21, para fins de habilitação econômico-financeira;

16.6. Demonstração por todos os consorciados, do atendimento aos requisitos contábeis que constam no Edital;

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

17.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 [doze] meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base na Lei nº 14.133/2021.

18. DA ALTERAÇÃO DE VALOR:

18.1. Os Contratos poderão sofrer alterações de preços em decorrência de eventual fato que elevem seus custos, desde que sejam observados os dispostos nos Arts. 238 e 239 do Decreto Estadual nº 47.133/23, além dos Arts. 25, 26 e 27 da IN nº 02 de 05 de abril de 2023.

19. JUSTIFICATIVA DE NÃO PARCELAMENTO

19.1. Em razão das características do objeto a ser contratado, conforme alude § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o parcelamento não será adotado. No caso em questão, o parcelamento não será adotado sob o prisma da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando em um maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados em uma única pessoa jurídica.

20. PLANO DE APLICAÇÃO (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

UG	Programa/ Projeto Atividade	Fonte	Elemento de Despesa	Valor global (R\$)
41.101	14.122.0001.2001.0001	1.720	339033	R\$ -

21. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2026

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
-	-	-	-	-	-
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
-	-	-	-	-	-
TOTAL 2026					-



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

2027

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
-					
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
TOTAL 2027					-

Forma de Pagamento		Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
<input type="checkbox"/>	Periódico: bimestral / trimestral / semestral	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Mensal		
<input type="checkbox"/>	Única e Global		
<input type="checkbox"/>	Cronograma de medição		

22. DECLARAÇÃO

22.1. DECLARAMOS que este plano está de acordo com a lei nº 14.133 de 01.04.21 e suas alterações e ainda, de acordo com o Decreto 47.133/2023 e suas alterações.

23. ASSINATURAS.

23.1. Com base nas informações levantadas e na análise, conclui-se pela viabilidade da contratação, uma vez que os requisitos atendem às demandas, os custos são compatíveis com o mercado e os riscos são administráveis.

Manaus-AM, datado e assinado digitalmente.

Elaborado por

RODRIGO SILVA ABREU BELOTA
Gerente de Compras

Revisado por

ÂNDRESSON RENATO NASCIMENTO LEMOS –
SUBTEN QPPM
Chefe do Departamento de Gestão e Projetos



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Aprovado por

CEL PM RR PAULO CESAR GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR

Ordenador de despesas