

*** OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS DOMÉSTICAS E INTERNACIONAIS

- INSTRUMENTOS:

*** I. TERMO DE REFERÊNCIA**

pag. 02 - 22

*** II. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

pag. 22 - 31



I. TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **prestação de serviços contínuos**, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de **passagens aéreas nacionais domésticas e internacionais** e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender demandas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1.2 O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.1333/2021, por possuir padrões e desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado, podendo, portanto, ser contratado por pregão eletrônico nos termos do art. 28, I, da Lei 14.133/2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme o Art. 6º, XV, Lei n.14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

1.4 A vigência da contratação terá prazo de 2 (dois) anos, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações - 2023, E.D.: 33008 – PASSAGENS E LOCOMOÇÃO.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade:

3.1.1 A CONTRATADA deve:

3.1.1.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU,



recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata;

3.1.2. No anexo único da Resolução CNJ n. 347/2020, o Plano de Logística Sustentável é “o instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade”, sendo apresentado no art. 5º da norma como o primeiro dos instrumentos de governança das contratações. Já de acordo com o art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, de maneira prática, os PLS devem conter, no mínimo:

I - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para: a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços; b) racionalização da ocupação dos espaços físicos; c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental; d) fomento à inovação no mercado; e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas e f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável.

3.2 Subcontratação

3.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3 Garantia da contratação

3.3.1 Não haverá exigência da garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de baixo risco da contratação.

4 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

- 4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado do Maranhão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias, desde que os requisitos estejam preenchidos.**

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

prepostos ou subordinados.

5 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

5.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

5.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.4 manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

5.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.6 não infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero e ao trabalho escravo, podendo ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, nos termos da RESOLUÇÃO 103/2012-CSJT

5.7 Resolução 201, de do Conselho Nacional de Justiça e à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012.

5.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.9 prestar os serviços sempre nas condições pactuadas, respondendo por eventuais danos que comprovadamente vier a causar em razão de inadimplemento;



5.10 reembolsar, pontualmente, as concessionárias pelo valor dos bilhetes eletrônicos de passagens emitidos, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade por eventuais inadimplementos de suas obrigações, não respondendo o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.11 corrigir imediatamente as falhas ou irregularidades apontadas pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO na execução do contrato;

5.12 observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício das suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

5.13 ressarcir os eventuais prejuízos causados ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO e/ou a terceiros, provocados por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução do objeto do contrato;

5.14 prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de início de vigência;

5.15 responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

5.16 reservar, emitir, marcar, remarcar, cancelar e reembolsar os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado, por meio do emissor ou do preposto de atendimento, quando fora da sede do (órgão ou entidade), no Brasil ou no exterior;

5.17 prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida / chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à emissão dos bilhetes;

5.18 efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço entre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

5.19 solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas em aeroportos no Brasil ou no exterior;

5.20 Disponibilizar, para contato e sem ônus adicional ao Contratante, telefone fixo de custo



local ou 0800 e celular com linha DDD (98) São Luís-MA, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas) disponíveis 24 (vinte e quatro horas) por dia e 7 dias da semana, para o fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial;

5.21 Disponibilizar, sem ônus para o Contratante, acesso a Sistema de Gestão de Viagens Corporativas do tipo Self-Booking (Reserve ou similar), incluindo as funcionalidades de self-booking, self-ticket, diárias e reembolso, e ainda:

5.22 Providenciar a inserção, no sistema de Gestão de Viagens Corporativas, de todos os dados referentes a transações off line, para que o Contratante aprove os custos e a consequente emissão;

5.23 Disponibilizar atendimento e suporte, tipo help desk, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como orientações aos operadores designados pela Fiscalização;

5.24 Permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e tablets;

5.25 Permitir reserva de passagens aéreas no Brasil e no exterior;

5.26 Proporcionar capacitação aos servidores lotados na Unidade Administrativa responsável pela Fiscalização do Contrato, tornando-os aptos a operar o sistema corporativo disponibilizado;

5.27 Atualizar, quando necessário, a base de dados do Sistema de Gestão de Viagens, digitando ou efetuando carga de tabelas fornecidas pelo TJMA de todos os registros no cadastro de passageiros e usuários;

5.28 Transferir o código localizador (RLOC) de reserva a qualquer outra empresa de viagens, mediante solicitação da Fiscalização;

5.29 Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, as tabelas com os preços das tarifas vigentes nas companhias aéreas nacionais e internacionais, bem como suas alterações durante a execução contratual;

5.30 **Reembolsar ao CONTRATANTE** as passagens aéreas não utilizadas, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, a contar do pedido de reembolso pela Fiscalização, ou ainda, emitir outras, caso em que, se necessário, serão efetuadas as devidas compensações dos valores das tarifas;

5.30.1 **disponibilizar, no próprio Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, informação em planilha sobre os pedidos de reembolso, cancelamento e de crédito**

(utilização pelo próprio passageiro do bilhete cancelado), contendo nº do localizador, nome do passageiro, valor do bilhete cancelado, data de emissão, assim como a data e valor do reembolso das passagens não utilizadas;

5.31 fornecer, juntamente ao 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;

5.32 manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO as inclusões e/ou exclusões;

5.33 apresentar, a cada pagamento realizado, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas;

5.34 O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

5.35 Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

5.36 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, ficará pendente o pagamento da fatura atual, até que seja ressarcido a totalidade dos cancelamentos ou reembolso dos bilhetes aéreos.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato.

6.2 trechos: diversos, de acordo com a necessidade do serviço.

6.3 os bilhetes eletrônicos de passagens serão emitidos mediante requisição do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que, na oportunidade, indicará os respectivos itinerários.

6.3.1 os bilhetes eletrônicos de passagens deverão ser entregues aos cuidados da Secretaria Geral da Presidência, pelo e-mail: passagensaereas@tjma.jus.br

6.3.2 excepcionalmente, a solicitação de passagens aéreas poderá ser efetuada pelo



Contratante, por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da Ordem de Serviço/Requisição a que se refere o item 6.3.

6.4 o preço dos bilhetes eletrônicos (e-tickets) será o efetivamente praticado pelas concessionárias, inclusive o promocional, não havendo qualquer distinção entre pessoa física e órgão público.

6.5 A CONTRATADA deverá providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas, após determinação da Fiscalização, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo gestor do Contrato no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

6.5.1 Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

6.5.2 Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

6.5.3 Observar minimamente os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem:

6.5.3.1 assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00;

6.5.3.2 assistência / despesas farmacêuticas (por evento): US\$ 800,00;

6.5.3.3 assistência odontológica (por evento): US\$ 800,00.

6.5.3.4 encaminhar ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO a apólice de seguro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da autorização de emissão pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

6.6 A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

6.7 por se tratar de mera estimativa, o valor informado dos gastos anuais com passagens aéreas, não se constitui, sob hipótese alguma, em compromisso futuro para a contratante,

razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

6.8 o preço total a ser cobrado pela agência de viagens será resultado do valor das tarifas fixadas pelas concessionárias de serviços de transportes aéreos.

6.9 a CONTRATADA deverá especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais.

6.10 a agência de viagens observará rigorosamente as normas que regulamentam o exercício das suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

6.11 a agência de viagens deverá corrigir imediatamente falhas ou irregularidades apontadas pelo TRT 14ª Região na execução do contrato;

6.12 - Em regime normal, o prazo de entrega dos bilhetes eletrônicos aéreos (e-ticket), observado o disposto no item 6.3.1, será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da solicitação formal feita pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

6.13 - Em regime de urgência, o prazo de entrega dos bilhetes eletrônicos aéreos (e-ticket), será de, no máximo, de 02 (duas) horas contadas a partir da solicitação feita pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO por meio de contato telefônico ou de qualquer uma das formas previstas no item 6.3.2.

6.14 Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo nos itens 6.12 e 6.13, a CONTRATADA deverá contatar a Fiscalização imediatamente, solicitando a extensão do prazo, que será concedido a critério da Fiscalização;

6.15 Persistindo os problemas técnicos no sistema da companhia aérea e/ou da agência, a Contratada deverá deslocar-se, por meios próprios, aos balcões das companhias aéreas no aeroporto, objetivando atender o solicitado pela Fiscalização;

6.16 - As reservas de passagens deverão atender à conveniência de dia e horário a critério do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

6.17 - O fornecimento contratado será executado de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção sem justa causa e prévia comunicação ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

6.18 – Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter representante indicado, para atender ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, objetivando, entre outras atribuições, prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações

e acordar a respeito.

6.19 - Quando da assinatura do termo de contrato, a licitante vencedora deverá indicar o **nome do preposto para representá-la**, sempre que for necessário, durante o período de vigência do Contrato, fornecendo ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO o e-mail, telefone ou celular do atendimento 24 horas ao cliente, assim como o telefone de contato para os **casos de urgência previstos no item 6.13** acima, além de todos os procedimentos para que o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO possa realizar eventuais chamados de urgência, nos termos do que dispõe o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2 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;

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.12 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.13 O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.15 O gestor do contrato¹ coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

¹ O gestor do contrato é o da própria unidade a qual o fiscal técnico encontra-se vinculado administrativamente.

7.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.20 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8 RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 Em conformidade com o artigo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133), mediante termo circunstanciado, o objeto deste contrato será recebido das seguintes formas:

8.1.1 provisoriamente, mediante o registro de recebimento no Portal da SEPLAN-MA (SIGEF), após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados

8.1.2 Definitivamente, mediante termo circunstanciado, em até 5(cinco) dias úteis, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o

atesto da nota fiscal .

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

8.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9 LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a- o prazo de validade;
- b- a data da emissão;
- c- os dados do contrato e do órgão contratante;
- d- o período respectivo de execução do contrato;
- e- o valor a pagar; e
- f- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-



line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10 PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 Nos termos do Decreto nº 36170 de 14.10.2020 – MA é obrigatório à contratada o cadastro no portal externo do SEGEP-MA, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.

10.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO sobre o valor total estimado dos bilhetes.



12.2 Exigências de habilitação

12.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.3 Habilitação jurídica

12.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.3.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.3.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

12.4.3 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

12.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

12.5 Qualificação Econômico-Financeira

12.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei

nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

12.5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

12.5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

12.6 Qualificação Técnica

12.6.1 A licitante deverá apresentar:

12.6.1.1 pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove serviços de agenciamento de viagens de venda e emissão de bilhete de passagens aéreas.

12.6.1.2 Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 22 da Lei n.º 11.771/2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010 ou Cadastro



dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR (dentro da validade).

12.6.1.3 Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA).

12.6.1.3.1 Na hipótese de empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;

12.6.1.4 Comprovante de ser licenciado no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas do tipo Self-Booking (Reserve ou similar), incluindo as funcionalidades de self-booking, self-ticket, diárias e reembolso;

12.6.1.5 Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM e AZUL, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, que está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias;

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

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

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

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **RS 4.932.000,00** (quatro milhões, novecentos e trinta e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant. Estimativa de Transações/ trechos	Valor Estimativo anual	Valor Estimativo para 2 anos	Taxa de Desconto %

1	Prestação de serviço, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas nacionais domésticas e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone.	1.380/ano	R\$ 2.346.000,00	R\$ 4.692.000,00	0%
Critério de Julgamento - Valor de Referência: valor total dos bilhetes, aplicando-se o desconto				R\$ 4.692.000,00	

Item	Descrição	Quant. Estimativa de Transações/ trechos	Valor Estimativo anual	Valor Estimativo para 2 anos	Taxa de Desconto %
2	Prestação de serviço, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas internacionais e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone.	10 por ano	R\$ 120.000,00	R\$ 240.000,00	0%
Critério de Julgamento - Valor de Referência: valor total dos bilhetes, aplicando-se o desconto				R\$ 240.000,00	

13.2 O percentual de desconto proposto será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.3 **O Seguro Viagem é de responsabilidade do beneficiário (passageiro).**



14 REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (DD/MM/AAAA).

14.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6 Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TJMA.


Marcia Maria Fernandes Ribeiro Banhos
Chefe de Cerimonial
Mat. 65318

I. ESTUDO TÉCNICO **PRELIMINAR**

1. SOLUÇÃO DA NECESSIDADE / DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

1.1 Contratação da prestação de serviços contínuos, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas nacionais domésticas e internacionais e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone, para atender demandas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

1.2 Classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021);

1.3 Trata-se da **prestação de serviços contínuos**, contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (Art. 6º, XV, Lei n.14.133/2021)

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

2.1 Garantir a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas para os deslocamentos, em serviço, dos magistrados, servidores e/ou terceiros, possibilitando a execução de serviços, treinamentos e a participação em eventos.

2.2 A ausência da presente contratação poderá impedir a realização de atividades essenciais para o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, como assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente e manter o funcionamento das atividades finalísticas da Administração, comprometendo o cumprimento da missão institucional e de seu Planejamento Estratégico.

3. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO .

3.1 A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico 2021-2026 do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, uma vez que para o fortalecimento da relação institucional do judiciário com a sociedade, a promoção da sustentabilidade e garantia dos direitos fundamentais, o aperfeiçoamento relacionados aos processos internos e o enfrentamento aos macrodesafios de aprendizado e conhecimento, são necessários que seja disponibilizado para a Administração do Tribunal, os meios necessários para a promoção dos deslocamentos de servidores e magistrados para

participação em eventos de capacitação externos, participação em congressos e compromissos oficiais, necessários ao processo de formação dos servidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A prestação dos serviços deverá ter início a partir da assinatura do contrato.

4.2 A licitante deverá apresentar:

4.2.1 pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove serviços de agenciamento de viagens de venda e emissão de bilhete de passagens aéreas;

4.2.2 Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no no artigo 22 da Lei n.º 11.771/2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010 ou Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR (dentro da validade);

4.2.3 Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA);

4.2.3.1 Na hipótese de empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

5.1 Considerando que a presente demanda compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, o que exige a prestação de serviços em horários diversos ao expediente do Tribunal, denota-se a impossibilidade da execução direta do objeto, o que demonstra ser a melhor solução, a contratação de operadora ou agência de viagens, em consonância com o PARECER-AJP-712024 e a DECISÃO-GP-2302024.

5.2 Atualmente, a contratação em vigor, Contrato 492019, vem atendendo satisfatoriamente às necessidades do Tribunal, no que se refere ao formato. Há a previsão do pagamento de taxa de agenciamento, mas sabe-se que é possível possibilidade de contratar a empresa que oferecer o maior desconto, conforme abaixo:

	TRE-RO Contrato 151/22	TST Pregão 84/2022	TJRO Contrato 31/2022	MPF Contrato 37/2019	TJRO Contrato 151/2022	TRT14 Contrato 14/2018	Valores de Referência
--	------------------------------	--------------------------	-----------------------------	----------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------

Taxa de Agenciamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Percentual de Desconto	19%	5,55%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5.3 Por meio do confronto entre os preços fornecidos, os valores muito diferentes da maioria dos valores obtidos, foram desconsiderados, usando-se a mediana para o cálculo do valor de referência, possibilitando a participação de um maior número de licitantes, levando-se em conta, o alto valor das passagens para atendimento da região do estado do Maranhão e a exigência da disposição de preposto, para atendimento 24h.

5.4 Diante do exposto, conforme demonstrado acima, sugere-se que a contratação pretendida seja realizada baseando-se, apenas, na incidência de desconto na tarifa da passagem, sagrando-se vencedora do certame, a licitante que oferecer o maior desconto.

5.5 A execução do objeto desta contratação será de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, realizada via modalidade de pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, obtido por meio do maior desconto, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd. Estimada	Valor Estimado anual R\$	Desconto %	Valor Total Estimado para 2 anos R\$
1	Prestação de serviço, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS DOMÉSTICAS e internacionais e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone.	1.380/ano	2.346.000,00	0,00	4.692.000,00

Item	Descrição	Qtd.	Valor	Desconto	Valor Total
------	-----------	------	-------	----------	-------------

		Estimada	Estimado anual R\$	%	Estimado para 2 anos R\$
2	Prestação de serviço, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone.	10/ano	120.000,00	0,00%	240.000,00
Critério de Julgamento - Valor de Referência: valor total dos bilhetes, aplicando-se o desconto				R\$ 240.000,00	

5.6 O percentual de desconto proposto será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.7 O Seguro Viagem é de responsabilidade do beneficiário (passageiro).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

6.1 ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

6.1.1 trechos: diversos, de acordo com a necessidade do serviço.

6.1.2 os bilhetes eletrônicos de passagens serão emitidos mediante requisição do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que, na oportunidade, indicará os respectivos itinerários.

6.1.3 os bilhetes eletrônicos de passagens deverão ser entregues aos cuidados Do Cerimonial, pelo e-mail passagensaereas@tjma.jus.br.

6.1.4 o preço dos bilhetes eletrônicos (e-tickets) será o efetivamente praticado pelas concessionárias, inclusive o promocional, não havendo qualquer distinção entre pessoa física e órgão público.

6.1.5 por se tratar de mera estimativa, o valor informado dos gastos anuais com passagens aéreas, não se constitui, sob hipótese alguma, em compromisso futuro para a contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

6.1.6 o preço total a ser cobrado pela agência de viagens será resultado do valor das tarifas fixadas pelas concessionárias de serviços de transportes aéreos.

6.1.7 a CONTRATADA deverá especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais.

6.1.8 a agência de viagens observará rigorosamente as normas que regulamentam o exercício das suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

6.1.9 a agência de viagens deverá corrigir imediatamente falhas ou irregularidades apontadas pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO na execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

7.1 manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

7.2 prestar os serviços sempre nas condições pactuadas, respondendo por eventuais danos que comprovadamente vier a causar em razão de inadimplemento;

7.3 reembolsar, pontualmente, as concessionárias pelo valor dos bilhetes eletrônicos de passagens emitidos, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade por eventuais inadimplementos de suas obrigações, não respondendo o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.4 corrigir imediatamente as falhas ou irregularidades apontadas pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO na execução do contrato;

7.5 observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício das suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

7.6 ressarcir os eventuais prejuízos causados ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO e/ou a terceiros, provocados por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução do objeto do contrato;

7.7 prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;

7.8 responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como

salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

7.9 reservar, emitir, marcar, remarcar, cancelar e reembolsar os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado, por meio do emissor ou do preposto de atendimento, quando fora da sede do (órgão ou entidade), no Brasil ou no exterior;

7.10 prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida / chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à emissão dos bilhetes;

7.11 efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço entre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

7.12 solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas em aeroportos no Brasil ou no exterior;

7.13 reembolsar ao CONTRATANTE as passagens aéreas não utilizadas, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do pedido de reembolso pela Fiscalização, ou ainda, emitir outras, caso em que, se necessário, serão efetuadas as devidas compensações dos valores das tarifas.

7.14 fornecer, juntamente ao 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;

7.15 manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO as inclusões e/ou exclusões;

7.16 apresentar, a cada pagamento realizado, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas.

7.17 O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

7.18 Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias

aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

7.19 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, ficará pendente o pagamento da fatura atual, até que seja ressarcido a totalidade dos cancelamentos ou reembolso dos bilhetes aéreos.

8. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1 - Em regime normal, o prazo de entrega dos bilhetes eletrônicos aéreos (e-ticket), observado o disposto no item 6.1.3, será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da solicitação formal feita pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO;

8.2 - Em regime de urgência, o prazo de entrega dos bilhetes eletrônicos aéreos (e-ticket), será de, no máximo, de 02 (duas) horas contadas a partir da solicitação feita pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO por meio de contato telefônico ou de qualquer uma das formas previstas no item 8.5.1.;

8.3 - As reservas de passagens deverão atender à conveniência de dia e horário a critério do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

8.4 - O fornecimento contratado será executado de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção sem justa causa e prévia comunicação ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

8.5 – Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter representante indicado, para atender ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, objetivando, entre outras atribuições, prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações e acordar a respeito.

8.5.1 - Quando da assinatura do termo de contrato, a licitante vencedora deverá indicar o nome do preposto para representá-la, sempre que for necessário, durante o período de vigência do Contrato, fornecendo ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO o e-mail, telefone ou celular do atendimento 24 horas ao cliente, assim como o telefone de contato para os **casos de urgência previstos no item 8.2** acima, além de todos os procedimentos para que o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO possa realizar eventuais chamados de urgência, nos termos do que dispõe o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E PREÇOS REFERENCIAIS

9.1 Considerando os valores do atual contrato, do alto valor dos bilhetes, dos possíveis aumentos nas tarifas, a previsão de capacitações, reuniões de trabalho e outras previstas



para execução das atividades deste Poder Judiciário do Estado Maranhão (compreendendo este Tribunal, CGJ-MA e ESMAM), e considerando ainda, estima-se o **consumo anual** de transações / aquisições de **bilhetes aéreos de âmbito nacional** de 1.380 (mil trezentos e oitenta) unidades, no valor estimado/ cada de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais), no valor total/ ano de R\$ 2.346.000,00 (dois milhões, trezentos e quarenta e seis mil reais) e aquisições de **bilhetes aéreos de âmbito internacional** de 10 (dez) unidades, no valor estimado/ cada de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), no valor total/ ano de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

9.2. **A aquisição do Seguro Viagem é de responsabilidade do beneficiário (passageiro).**

10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 Optou-se pela **vigência da contratação com prazo de 2 (dois) anos**, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Arts. 106/107 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, tendo em vista que não haverá taxa de administração e com o intuito de tornar a contratação mais atrativa, aumentando assim, a competitividade, com a possibilidade de se alcançar maior desconto.

11. PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1 Pelo fato do objeto ser composto por apenas um item (serviço), não existe a hipótese de parcelamento do objeto na forma de adjudicação por item.

12. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 Não haverá necessidade de adequações do ambiente do órgão

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata;

13.1.2 No anexo único da Resolução CNJ n. 347/2020, o Plano de Logística Sustentável é “o instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade”, sendo apresentado no art. 5º da norma como o primeiro dos



instrumentos de governança das contratações. Já de acordo com o art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021;

13.2 Em conformidade:

13.2.1 com Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata;

13.2.2 a contratada deverá, pois, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º da IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

14. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 O documento que materializa a análise dos riscos, que possa comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, encontra-se como anexo a este documento.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação é viável, haja vista a previsão orçamentária para o exercício de 2024 e o atendimento das necessidades do Tribunal, de forma satisfatória.


Marcia Maria Fernandes Ribeiro Banhos
Chefe de Cerimonial
Mat. 65318