



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ
SECRETARIA GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50902.000637/2024-96

1. OBJETO

1.1. PASSAGENS AÉREAS — **O OBJETO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA É A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, NOS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR INSERIDAS.**

2. DOS SERVIÇOS

2.1. Os referidos serviços compreendem a:

2.1.1. Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

2.1.2. Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

2.1.3. Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;

2.1.4. Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

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

2.1.6. Ainda, compreende-se:

2.1.6.1. Remessa;

2.1.6.2. Emissão;

2.1.6.3. Marcação;

2.1.6.4. Remarcação;

2.1.6.5. Cancelamento;

2.1.6.6. Reembolso;

2.1.6.7. Ressarcimento;

2.1.6.8. Endosso, e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção via aérea de empregados, assessores e administrador (a) o serviço da APMC, em âmbito nacional, mediante solicitação de passagem aérea.

2.2. A frequência e a periodicidade do fornecimento de passagens aéreas serão distribuídas ao longo da vigência do contrato, de acordo com as necessidades da Administração do Porto de Maceió, no deslocamento de empregados, assessores e administrador (a) da APMC, nas atividades cuja presença destes, sejam necessárias.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação se justifica pelo iminente término do período de vigência do atual contrato.

3.2. As passagens a serem adquiridas são necessárias ao deslocamento de Empregados Efetivos:

Assessores; Administrador (a): Conselheiros do: CAP, CONSAD, COFINS e DIREXE, para diversos fins necessários ao funcionamento da mesma.

3.3. A contratação também se justifica, para adequação ao novo modelo de contratação, instituída pela instrução Normativo nº 03, de 11 de fevereiro de 2015 (atualizada), da Secretaria de logística e tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.4. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **agenciamento de passagens aéreas**, através do SRP, no período de 12 (doze) meses, se dá pelo planejamento estratégico das contratações da APMC.

3.5. A pretendida contratação através de SRP — Sistema de Registro de Preço, se mostra adequada ao presente caso, sendo processado através da modalidade Pregão, permitirá a efetiva busca da proposta mais vantajosa para o Porto de Maceió e, imprime transparência na contratação.

3.6. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

3.7. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Federal nº 14.133/21, destaca-se:

3.7.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de até 12 (doze) meses;

3.7.2. É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;

3.7.3. Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;

3.7.4. Redução de volume de estoque;

3.7.5. Redução do número de licitações;

3.7.6. Redução dos custos de processamento de licitação;

3.7.7. Previsão de contratações frequentes dos serviços a ser licitado, diante de suas características e natureza;

3.7.8. Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser contratado, tendo uma quantidade estimada.

3.8. Considerando que a contratação dos serviços exige o consumo de recursos, que continuamente se tornam escassos, as instituições vêm se preocupando com a questão, estimulados principalmente por estudos, eventos, tratados e normas que impelem a adoção de medidas de sustentabilidade com fins de se mitigar os efeitos da exploração do meio ambiente.

3.9. Para as contratações em tela, devem-se adotar algumas estratégias para minimizar a possível interrupção da prestação dos serviços, através da contratação de empresas que prestem serviços com excelência e qualidade, de forma eficaz e dinâmica, com ampla cobertura de garantia e exigência de critérios de sustentabilidade ambiental.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviços comuns**, de que tratam a Lei nº. 13.303/16 e o RILC/APMC, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. A estratégia de contratação dar-se-á por sistema de registro de preços, na modalidade de **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com a Lei 14.133/21, **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.3. O pregão eletrônico ocorrerá sob o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

4.4. Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto na Lei 14.133/21, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

4.5. **A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:**

4.5.1. Lei Complementar nº 123/06, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5.2. Lei Federal nº 14.133/21, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.5.3. Decreto nº. 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.

4.5.4. — Lei Federal nº 13.303/16, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.5.5. Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC.

4.6. A existência de preço registrado não obriga a Administração do Porto de Maceió a firmar a contratação que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do serviço em igualdade de condições.

5. HABILITAÇÃO

Com vistas à habilitação na presente licitação a empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Ato constitutivo (contrato ou estatuto social em vigor, acompanhado da última alteração, ou a consolidação) devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de Sociedades Simples, ou na Junta Comercial, no caso de Sociedades Empresárias;

5.1.2. Para sociedades por ações, deve acompanhar documentos de eleição dos administradores e, para sociedades limitadas, cópia da ata da reunião ou assembleia na quais aqueles tiverem sido designados; 5.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

5.1.3. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

5.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e relativa às contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

5.2.3. Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos para com a Fazenda Estadual e referente à inscrição nos registros da Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede da licitante;

5.2.4. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

5.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena

de inabilitação.

5.2.8. Em se tratando de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas deverão comprovar o enquadramento na referida condição, mediante certidão expedida pela Junta Comercial (expedida a 60 dias), acompanhada da declaração de que até o momento atende todas as condições para auferir o tratamento favorecido e beneficiado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte. A não apresentação dos dois referidos documentos produzirá o entendimento de que não se trata, a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

5.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame;

5.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, os quais deverão ser assinados por contador habilitado.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Comprovação de aptidão por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento com as características do objeto da licitação.

5.4.2. Deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado, para comprovação dos serviços já realizados.

5.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.5.1. **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal**, em papel timbrado da proponente, subscrita por quem tenha comprovadamente poderes para representar a empresa, nos termos do Anexo IV deste Edital;

5.5.2. Planilha de Dados Para Pagamento e Realização de Outros Atos Necessários;

5.5.3. **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme o que se trata a IN nº 02/2009MPOG/SLTI.

5.5.4. **Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio ambiental**, conforme o que se trata a IN/SLTI/MPOG nº 01/2010.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Após a sessão do Pregão, a licitante vencedora deverá apresentar proposta que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

6.1.1. Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone e e-mail;

6.1.2. **Conter os preços finais negociados na sessão: unitário do produto e total do item.** Todos os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, durante todo o período de vigência;

6.1.3. Prazo de Entrega/montagem, após o recebimento da Solicitação de serviço pela APMC.

6.1.4. Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias.

6.2. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

6.3. Todos os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, durante todo o período de vigência.

7. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

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

7.2. 7.2. A Administração do Porto de Maceió - APMC pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.

7.3. 7.3. A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação (base 2019 e 2023)

Item	Descrição	Qtd. Anual de bilhetes nos anos de 2019 e 2023	Média anual de bilhetes (estimativa 2019 e 2023)	Valor total dos bilhetes emitidos nos anos de 2019 e 2023	Valor médio do bilhete (estimativa 2019 e 2023)	Valor a ser cotado no pregão para prestação de serviço de Agenciamento de Viagens	Valor da Contratação
1	Prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, conforme especificações e condições constantes deste termo de Referência.	353	177	R\$ 622.931,55	R\$ 1.764,67	0,00	R\$ 311.465,77

8.1. Consideração:

8.1.1. Os valores informados no demonstrativo acima **são estimativos**, e não indicam qualquer compromisso futuro para a Administração do Porto de Maceió.

8.1.2. A estipulação do quantitativo estimado considerou o histórico de aquisição de passagens aéreas pelo Porto de Maceió nos anos de 2019 e 2023.

8.1.3. Não foram computados os dados de 2020, 2021 e 2022 em razão do enfrentamento ao COVID-19 que reduziu drasticamente o número de passagens aéreas adquiridas nesse período.

8.1.4. Os valores médios foram aplicados pelos anos de 2019 e 2023, tendo em vista o período de pandemia em que as viagens estavam suspensas. Para o atual momento, caso forem aplicados os anos anteriores de 2020, 2021 e 2022, os valores poderão ficar defasados e não ser contratado empresa interessada.

9. PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo máximo para a início dos serviços é de **até 02 (dois) dias**, a contar da emissão da OS — Ordem de Serviço ou equivalente.

9.2. Por se tratar de emissão de passagens aéreas, poderá a agência emitir e enviar os bilhetes e informações de forma digital, e-mail, processo eletrônico e outros determinados pela APMC.

9.3. A entrega da OS poderá ser formalizada pessoalmente ou através de e-mail. Nos casos de remessa, será obrigatória a anotação dos seguintes dados pelo remetente: hora e data da transmissão, nome do representante do fornecedor que confirmou o recebimento da mensagem.

9.4. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso no início dos serviços, o contratado deverá comunicar formalmente a APMC, dentro de 24 horas, para análise e providências pertinentes.

9.5. *O local dos serviços*, será na **cidade de Maceió, no endereço da APMC**, em sítio específico a ser informado pelo Gestor do Contrato quando da formalização da solicitação, a seguir indicado: **Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas - CEP 57.025-180, ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.**

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A Administração emitirá a **OS - Ordem de Serviço** ou equivalente, especificando a quantidade a ser executada, entregando-a ao contratado ou remetendo-a por e-mail.

10.2. Em conformidade com o RILC e a Lei Federal nº 13.303/16, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal:

10.2.1. **PROVISORIAMENTE**, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com as especificações;

10.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, no prazo de dois dias corridos, após a verificação da qualidade do produto e consequente aceitação da APMC.

10.3. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até a regularização da pendência.

10.4. Uma vez entregue, iniciar-se-á a etapa de verificação da conformidade das características do produto com as descritas no edital, sendo posteriormente firmado atestado por escrito dessa conformidade.

10.5. O produto será inteiramente recusado pela APMC nas seguintes condições:

10.5.1. Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas no edital, seus anexos ou da proposta;

10.5.2. Caso apresentem defeitos ou deformidades estruturais em qualquer de suas partes, durante os testes de conformidade e verificação.

10.5.3. No caso de recusa do produto, o licitante vencedor terá prazo de 01 (um) dia para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo Fiscal.

10.5.4. O produto entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-lo no prazo de 01 (um) dia, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.2. Deverá, **obrigatoriamente**, disponibilizar canal de atendimento via WhatsApp e e-mail, 24h por dia, 7 dias por semana.

11.3. Prestar os serviços, em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta.

11.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a APMC.

11.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à APMC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.6. A APMC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.7. Encaminhar à Contratante, após a efetivação de cada reserva de voo, documento comprobatório da mesma, no qual deverá ser informado todos os dados relativos ao voo, sendo válida a remessa por meio eletrônico — via e-mail;

11.8. Proceder a desdobramentos e cancelamentos de bilhetes de passagens sem ônus para o Contratante, sempre que solicitado pela contratante;

11.9. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade;

- 11.10. Permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por servidor designado pela contratante para esse fim, em conformidade com a Lei 13.303/16;
- 11.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto licitado, de acordo com o limite estabelecido com a Lei 13.303/16;
- 11.12. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.13. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a entrega do objeto.
- 11.14. Disponibilizar, sem ônus para a Contratante acessos ao sistema eletrônico unificado via WEB, com perfil corporativo, permitindo a acesso às informações das principais companhias aéreas interligado ao sistema GDS da Agência Contratada, a exemplo do Sistema RESERVE ou outro com no mínimo, as mesmas funcionalidades descritas a seguir:
- 11.14.1. Acesso direto, por meio de senhas individuais, permitindo ao gestor do contrato o acompanhamento de todas as viagens programadas, com fluxo online de aprovação e relatórios gerenciais das atividades;
- 11.14.2. Tela única de consulta simultânea com as principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves e classes de bilhete e preço;
- 11.14.3. Disponibilizar atendimento e suporte, tipo help desk, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como orientações aos operadores designados pela Fiscalização;
- 11.14.4. Efetuar reservas aéreas online com acesso ao mapa de assentos nos voos.
- 11.15. Capacitar os funcionários lotados na Unidade Administrativa (APMC) responsável pela fiscalização do contrato, tornando-as aptos a operacionalizar o sistema corporativo disponibilizado necessários à execução contratual.
- 11.16. Repassar para a Contratante os mesmos descontos promocionais ofertados pelas companhias aéreas aos particulares, informando, para tal, todos os critérios exigidos, a fim de que a administração possa avaliar a conveniência.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. A APMC, após a entrega da Ordem de Serviço, compromete-se a:
- 12.1.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da APMC;
- 12.1.2. Atestar a execução do presente ajuste por meio do Fiscal do Contrato;
- 12.1.3. Efetuar o pagamento de uma única vez, através de ordem bancária, após a emissão do empenho, mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em as partes;
- 12.1.4. Receber os serviços, verificando sua qualidade e conferindo a compatibilidade entre as especificações constantes na Nota Fiscal com as das Notas de Empenho, atestando seu recebimento;
- 12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor especialmente designado como Fiscal do Contrato, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo FISCAL DO CONTRATO, formalmente designada pela Autoridade Competente, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Porto de Maceió - AL, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 13.2. Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:
- 13.2.1. Proceder ao acompanhamento do recebimento do serviço,
- 13.2.2. Fiscalizar a execução do contrato;

- 13.2.3. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 13.2.4. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- 13.2.5. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- 13.2.6. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.
- 13.3. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze meses) a contar de sua assinatura**.

15. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 15.1. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços não terão seus preços reajustados.

16. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 81, da Lei nº 13.303/16.
- 16.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à APMC (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;
 - 16.2.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a APMC (órgão gerenciador) deverá:
 - 16.2.1.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e;
 - 16.2.1.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
 - 16.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a APMC (órgão gerenciador) poderá:
 - 16.2.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
 - 16.2.2.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
 - 16.2.3. Não havendo êxito nas negociações, a APMC (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação ou cancelamento, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - 17.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 17.1.2. Não retirar a respectiva Ordem de Serviço no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 17.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 17.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.
- 17.2. O cancelamento de registro, que poderá ser total ou parcial, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 17.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato

superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

18. SANÇÕES PARA CASOS DE INADIMPLENTO

18.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió adotará as ações e aplicações de sanções prevista no RILC.

18.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas na lei 13.303/16 e no Decreto Federal 10.024/19, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

18.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19. EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES

19.1. Fornecer passagens aéreas nacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo.

19.2. Providenciar, em atenção à solicitação da APMC, reserva de viagens e alterações de reservas que se fizerem necessárias, devendo, nos casos em que não houver disponibilidade de vagas nos voos pretendidos, apresentar alternativas viáveis, bem como adotar as medidas necessárias para a confirmação das reservas.

19.3. As passagens aéreas deverão ser emitidas imediatamente após serem requisitados pelo fiscal do contrato, observada a disponibilidade de vagas nos voos pretendidos.

19.4. A contratada poderá adiar a emissão da passagem aérea (sem prejuízo à APMC) no caso de now show, caso de problema técnico verificado no sistema da companhia aérea escolhida ou na transmissão de dados pela internet, até a devida regularização, ou por motivo operacional da contratada, com a anuência da APMC desde que, neste caso, não implique aumento no preço da passagem solicitada.

19.5. As requisições de passagens serão formalizadas por meio de documento, o qual conterá sequência numérica de identificação dos bilhetes e vouchers solicitados, nomes dos beneficiários e datas das viagens.

19.6. Nos casos em que a alteração de reserva resultar em aumento de custo, será emitida requisição de valor complementar e, caso haja diminuição de custo, a contratada emitirá ordem de crédito, a ser deduzida do valor devido pela APMC nos pagamentos de faturas.

19.7. Manter serviço de plantão para atendimento dos casos de emergência, fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, e durante o horário de almoço do expediente da empresa, fornecendo nomes e telefones dos plantonistas designados.

19.8. A contratada terá o prazo de uma hora para o atendimento da solicitação da APMC

19.9. O prazo previsto no item acima poderá ser prorrogado pelo tempo necessário à solução de eventual problema técnico verificado no sistema da companhia aérea responsável ou na transmissão de dados pela Internet ou por motivo operacional da contratada, com a anuência da APMC, desde que não implique aumento no preço da passagem solicitado.

19.10. O plantonista deverá estar apto a prestar o serviço de reserva de viagem, de emissão da passagem aérea e de envio a destinatário determinado pela APMC, por meio eletrônico (e-mail).

19.11. Promover o cancelamento de passagens aéreas não utilizadas pela APMC, observados os prazos previstos nas regras tarifárias das companhias aéreas, inclusive em caso de now show.

19.12. Quando o cancelamento da emissão não for possível, a contratada reembolsará à APMC os valores dos bilhetes de passagens, no prazo de até 60 dias, contados do recebimento do ofício expedido pela área gestora da APMC.

19.13. A contratada poderá deduzir do valor do bilhete a ser reembolsado taxas de reembolso, de cancelamento de reserva e de now show, se houver, cobrada pela companhia aérea, as quais deverão ser devidamente comprovadas.

19.14. Aplicar, nas emissões de passagens aéreas, quaisquer das tarifas aéreas disponibilizadas pelas companhias aéreas, quais sejam, tarifas de primeira classe e da classe executiva, econômicas e promocionais,

cujos valores serão os constantes das tabelas de preços das companhias aéreas, a critério da administração.

19.15. Fornecer ao servidor credenciado da APMC as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam linhas regulares no território nacional.

19.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da APMC ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato.

20. ESTIMATIVA DE CUSTO

20.1. Para o serviço a ser realizado estima-se a contratação de +/- 177 (cento e setenta e sete) bilhetes para o transporte aéreo, considerando bilhete o trecho origem/destino/origem, com valor global estimado de R\$ 311.465,77, e média unitária de valor de bilhetes foi de R\$1.764,67, tomando-se como base o executado durante os anos de 2019 e 2023, tendo em vista a redução de viagens nos anos de 2020, 2021 e 2022 devido a Pandemia da COVID/19. Esses valores são meramente referenciais e têm como única finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em hipótese alguma, em compromisso da Administração do Porto de Maceió para com o seu atendimento na execução do contrato.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Imediatamente após o recebimento definitivo do objeto, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, em moeda corrente nacional, o qual deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis mediante a apresentação da seguinte documentação:

21.1.1. Nota Fiscal/ fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO,

21.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.

21.1.3. CND — Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;

21.1.4. CRF — Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

21.1.5. CNDT — certidão negativa de Débitos Trabalhista.

21.2. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação, implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

21.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração do Porto de Maceió entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

Onde: $EM = I \times N \times VP$

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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX \times I = (6/100)/365 \times I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21.4. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Administração do Porto de Maceió/AL reterá na fonte os tributos pertinentes as áreas federais, estadual, municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.

21.5. Poderá ser deduzido do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pela APMC se for o caso.

21.6. O aceite/aprovação dos serviços pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

21.7. Considera-se para efeito de pagamento o dia em que a Ordem bancária for entregue no Banco responsável por efetivar o crédito na conta corrente do Fornecedor.

22. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DA ATA

22.1. A ata de registro de preço não poderá ser reajustada.

23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1. Será observado pela Administração do Porto de Maceió, no que couber, o que dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução Normativa nº. 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, publicada no D.O.U. do dia 20 de janeiro de 2010, seção 01, pág. 40, e demais legislação vigente.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração do Porto de Maceió à continuidade do contrato.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

26. DA ASSINATURA DA ATA

26.1. Para assinatura da ata a empresa contratada deverá;

26.2. Apresentar os documentos de habilitação vigentes, conforme descrição no termo de referência, anexos e o edital, dentro do prazo estipulado na legislação pertinente.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A empresa contratada prestará garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor previsto em Cláusula da Minuta de Contrato, por meio de qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 70 da Lei nº 13.303/2016, devendo comprová-la no ato da assinatura deste termo.

27.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

27.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias para apresentação da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil S/A, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

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

27.4.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

27.4.2. Prejuízos causados à administração ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

27.4.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;

27.4.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelos CONTRATADO; e

27.4.5. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados acima.

27.5. Após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, a CONTRATADA poderá requerer à APMC a liberação ou restituição da referida garantia.

27.6. Se a garantia for prestada por caução em dinheiro, em moeda corrente nacional, esta será depositada na Conta bancária indicada pela APMC, de titularidade da Administração do Porto de Maceió, cuja

garantia será restituída atualizada monetariamente, ao término do respectivo contrato.

27.7. Será considerada extinta a garantia:

27.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

27.7.2. Com a extinção do contrato.

27.8. Casos de isenção de responsabilidade da garantia:

27.8.1. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

27.8.1.1. Caso fortuito ou força maior;

27.8.1.2. Alteração das obrigações contratuais, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador;

27.8.1.3. Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

27.8.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

27.8.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens acima desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

27.8.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade além das previstas neste item.

27.9. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

28. **VISTORIA**

28.1. Não será aplicada vistoria nesta contratação.

29. **MATRIZ DE RISCO**

29.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Risco que integra o Termo Referência, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à fiscalização sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

29.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

29.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

29.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

29.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

29.1.5. Outras informações relevantes.

30. **GENERALIDADES**

30.1. O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52.

30.2. A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei Federal 13.303/16.

ANEXO I

1. Matriz de risco.



Documento assinado eletronicamente por **Armando Jose Vieira Bisneto, Chefe da Secretaria**, em 12/08/2024, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8695952** e o código CRC **F9EF721E**.



Referência: Processo nº 50902.000637/2024-96



SEI nº 8695952

Sá e Albuquerque, s/n - Bairro Jaraguá
Maceió/AL, CEP 57025-180
Telefone: 4005-5311