



Termo de Referência Nº 127

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - DO OBJETO

1.1.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de viagens que compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e, eventualmente, internacionais e emissão de seguro de assistência em viagem internacional destinadas aos Juizes Eleitorais, Servidores, Requisitados e Colaboradores Eventuais, quando em viagem a serviço do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

1.1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3 - **O prazo de vigência** da contratação será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Justificativa)

Os serviços que se pretende contratar é o de **agenciamento de viagens aéreas** tem por finalidade suprir a demanda do Tribunal pelos serviços de locomoção dos juizes, servidores, requisitados e colaboradores eventuais, quando em viagem a serviço do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE-PI.

O TRE-PI, com atividades semelhantes aos demais Tribunais Eleitorais do país, precisam participar de eventos em localidade diversas da sua jurisdição, principalmente as promovidas pelo TSE. Desse modo, necessita que os membros da corte, servidores e outras autoridades, se desloquem de forma célere por todo o território do nacional a fim de participar de diversas atividades.

É importante ressaltar que os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, que podem ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o Planejamento Estratégico deste Tribunal – Resolução do TRE-PI n.º 420/2021:

"RESOLUÇÃO Nº 420, DE 28 DE JUNHO DE 2021

Institui o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para 2021-2026 e dá outras providências.

Art. 1º Fica instituído o Plano Estratégico do TRE-PI para o período 2021-2026, formulado em consonância com as diretrizes da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, que norteará as decisões e atuação institucional.

Art. 3º O PETRE/PI 2021-2026 é representado pelo trinômio missão - visão - valores, definidos no art. 2º, somado aos quatorze objetivos estratégicos, distribuídos em três perspectivas para o cumprimento da missão e alcance da visão:

...

V – Perspectiva de Gestão e Inovação, consubstanciada em seis objetivos estratégicos:

- b) **Aprimorar a governança e a gestão;**
- c) **Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira;**
- d) **Promover a governança de contratações;"**

Esta contratação consta do Plano de Contratação Anual 2024.

Portanto, a contratação do serviço objeto destes Estudos Preliminares é necessária, visando a contratação serviço de agenciamento de viagens.

Vale ressaltar que a necessidade descrita se reproduz anualmente, já que as atividades que requerem deslocamentos de servidores e autoridades deste Tribunal é constante. Dessa forma, para não haver dispêndio de tempo e recursos humanos empregados na instrução processual e visando nova contratação ao fim de ciclo de cada doze meses, entendemos que resta configurada a necessidade de que a prestação desses serviços tem natureza continuada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DOS CONCEITOS

3.1.1 Fica, desde já, firmado o entendimento de que Serviço de Agenciamento de Viagens compreende a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório (art. 2º, I, da IN 3/2015).

3.1.2 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 (inc. IXI do art. 2º da IN n. 3/2015).

3.1.3 Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea (inc. IVX do art. 2º da IN nº 3/2015).

3.1.4 Outros conceitos:

- a. CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação, após a assinatura do contrato.
- b. CONTRATANTE: Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - TRE-PI.
- c. REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-PRAV – Valor fixo a ser pago à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento de viagem. A Taxa PRAV é o valor a ser pago pelos serviços prestados ao cliente.
- d. SELF-BOOKING: ferramenta na qual o próprio solicitante pode consultar e reservar as opções de voo, buscando as melhores tarifas (incluindo tarifas web promocionais) de todas as companhias aéreas em um único canal.
- e. SELF-TICKET - processo em que o próprio CONTRATANTE emite os bilhetes.
- f. TOUR CODE - código fornecido pelas empresas aéreas que identificam o comprador, as condições comerciais e os benefícios concedidos na aquisição de passagens aéreas.

3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

3.2.1 - Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

3.2.1.1- Cotar preços, emitir, fornecer, fazer reservas, cancelamento de reservas e/ou passagens emitidas, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais, sempre preferindo o menor preço, de qualquer empresa de transporte aéreo, que atenda ao trecho e horário requisitados, conforme indicação do TRE-PI;

3.2.1.1.1 – Nos casos de emissão de passagens para membros da corte do TRE-PI, poderá ser emitida passagem na tarifa “top” , “max” ou “premium economy”, o que será indicado previamente pela fiscalização do contrato;

3.2.1.1.2 - Marcar assentos para os membros da corte nas companhias aéreas que não possuem categoria com assento incluído ou estarem indisponíveis nas categorias que já incluem.

3.2.2 - Entregar o bilhete de passagem aérea, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, no endereço eletrônico previamente designado pelo contratante, em qualquer horário por ela determinado, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os trechos, datas e locais indicados nas correspondentes requisições que também, a critério do contratante, ocorrerá via e-mail;

3.2.2.1 - Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem, a CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal de Contrato em até uma hora do recebimento do pedido, ficando a extensão do prazo a ser concedido a critério da Fiscalização;

3.2.2.2 - Excepcionalmente, os dados dos bilhetes poderão ser encaminhados por telefone ou mensagem de celular;

3.2.3 - Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;

3.2.4 - Os valores das tarifas a serem considerados serão aqueles efetivamente oferecidos pelas companhias aéreas, incluindo-se aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

3.2.5 - O valor do bilhete emitido/remarcado pela contratada não poderá ser superior ao menor preço praticado pela companhia aérea para as **vendas efetuadas via internet**, na data, trecho e horário escolhido. Para permitir o fiel cumprimento deste item, o fiscal do contrato, no momento da solicitação da emissão/remarcação à empresa contratada, deverá acessar o sítio da empresa aérea escolhida e verificar o menor preço disponível;

3.2.5.1 - Informar ao TRE-PI sempre que houver alteração/divergência de preço;

3.2.6 - Em caso de cancelamento de voo a que se referir a passagem, esta será transferida para o primeiro voo seguinte, sem ônus para contratante, ainda que de outra empresa aérea, se assim for conveniente para o contratante;

3.2.7 - Elaborar roteiros domésticos, visando a racionalização e a obtenção de tarifas econômicas;

3.2.8 - No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o passageiro indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto.

3.2.9 - Manter atualizada a relação de empresas afiliadas e com as quais mantenha ajuste, informando, periodicamente, as inclusões e as exclusões.

3.2.10 - Possibilidade de emitir bilhetes aos servidores na tarifa intermediária da companhia aérea que esteja incluso o despacho de bagagem, nos casos de viagens com duração maior que 3 (três) dias;

3.2.11 - Marcar assentos para servidores obesos ou com comorbidade comprovada.

3.3. DA ROTINA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 - Os serviços serão solicitados por meio eletrônico ou e-mail;

3.3.2 - Excepcionalmente, poderá ser feito via telefone ou mensagem de celular e, posteriormente, feito o registro via email;

3.3.4 - Quando da solicitação de emissão de passagens, o servidor responsável pela solicitação deverá informar o voo indicado, o horário e a companhia aérea e, sempre que possível, encaminhar "print" da tela sobre a consulta feita constando as informações do voo, inclusive o preço da passagem.

3.3.5 - Havendo divergência entre o valor da passagem consultado pelo TRE-PI em sitio disponibilizado pela companhia aérea e o valor apresentado pela Contratada, esse fato deverá ser comunicado à Contratante em até 1 (uma) hora, visando análise da diferença e autorização da emissão da passagem.

3.3.6 - Em caso de cotação feita pela Contratada, esta deverá efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

3.3.7 - A Contratada deverá fornecer a comprovação dos valores vigentes juntamente com as passagens, por companhia aérea, à data de sua emissão;

3.4. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

3.4.1 - A licitante deverá consignar o PERCENTUAL DE DESCONTO em sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

3.4.2 - Uma vez ofertado o percentual de desconto ou seja, Percentual de Remuneração do Agente de Viagem, este será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, sendo aplicado sobre o valor do volume de aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais. (passagem + serviço + taxa de embarque e desembarque), na forma prevista no Anexo I - Planilha de Formação de Preço.

3.4.3 - O desconto será aplicada sobre o valor passagem, acrescido do valor dos serviço e da taxa de embarque e desembarque.

4. DA FORMAÇÃO DE LOTES

O procedimento licitatório ocorrerá em um único item, conforme justificativa contida ETP, Item 7.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos nas cláusulas e condições do Contrato a ser firmado e do presente Termo de Referência, a Contratada obrigar-se-á ainda, :

5.1.1 - Executar os serviços conforme disciplinado no item 3.2, com zelo e perfeição, acatando as determinações da fiscalização do CONTRATANTE, sem prejuízo de sua própria fiscalização;

5.1.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.1.3 - Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço;

5.1.4 - Assegurar o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias aéreas do setor, sempre que se verificar essa condição, mesmo em caráter promocional, repassando à contratante todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica para a Contratante.

5.1.5 - Emitir em favor do TRE-PI, **no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, Nota de Crédito correspondente ao valor do bilhete de passagem pago e não utilizado pelo Tribunal, anexando cópia do respectivo bilhete, a ser utilizada como abatimento no valor da(s) fatura(s) posterior(es);

5.1.5.1 - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, o valor correspondente ao bilhete devolvido será **glosado em fatura a ser liquidada**;

5.1.5.2 - Poderá ser deduzida do valor do reembolso a multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, observadas as regras da Agência Nacional de Aviação Civil sobre o tema;

5.1.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo TRE-PI na prestação do serviço;

5.1.7 - Indenizar a Administração por prejuízos que esta venha a sofrer em função da improbidade, dolo ou culpa de seus empregados em serviço;

5.1.8 - Prestar todas as informações acerca dos serviços, sempre que forem solicitadas pelo CONTRATANTE;

5.1.9 – Designar formalmente, logo após a assinatura do contrato, preposto para agir em seu nome, com plenos poderes de autuação para tratar sobre os assuntos relativos à prestação dos serviços contratados, sendo este preposto o contato formal entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

5.1.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

5.1.11 - Apresentar ao CONTRATANTE, sem ônus, tabela de preços das tarifas cobradas pelas empresas aéreas para passagens nacionais, no início dos serviços e sempre que houver reajuste;

5.1.12 - Responsabilizar-se por todas as despesas referentes a impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, inclusive de custos comerciais inerentes ao objeto do contrato;

5.1.13 - Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, decorrentes da execução do contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA;

5.1.14 - Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato seu ou de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.1.15 - Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

5.1.16 - Indicar os funcionários que ficarão responsáveis pelo *atendimento preferencial* ao Contratante, os quais deverão ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços, durante o horário de atendimento normal da empresa, bem como seus respectivos substitutos, em caso de afastamentos, os quais deverão acessar permanentemente o(s) e-mail(s) de contato fornecido(s) pela empresa contratada para verificar a existência de solicitações por parte da Contratante.

5.1.17 - A prestação dos serviços dar-se-á mediante atendimento remoto (e-mail e telefones fixo e móvel, com custo de ligação local ou gratuita a partir da cidade de Teresina/PI);

5.1.18 - Manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado (telefone fixo, telefone celular, **0800**, e-mail, etc.), comunicando ao TRE/PI qualquer interrupção ou falha e providenciando, imediatamente, a sua correção, com indicação provisória de outra forma de contato similar;

5.1.19 - Facilitar os trabalhos da fiscalização do contrato, acatando imediatamente as instruções, sugestões, observações que emanem do Contratante;

5.1.20 - Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas e qualquer outra logística de embarque, em aeroportos do Brasil ou no exterior;

5.1.21 - Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento das passagens não utilizadas pelo Contratante, observados os prazos e termos previstos nas regras tarifárias das companhias aéreas, o que deverá ser comprovado pela contratada;

5.1.22 - Apresentar pesquisas de voos das companhias aéreas com as tarifas mais vantajosas, horários, frequências de voos, escalas, melhor roteiro, preferencialmente através de cotação eletrônica, no prazo máximo de 02 (duas) hora após a solicitação;

5.1.23 - Comprovar o aumento de custo referente à eventual multa ou taxas de remarcação cobradas pela companhia aérea, em casos de remarcação/substituição de bilhetes solicitada pelo Contratante;

5.1.24 - Atender imediatamente à convocação de reunião quando solicitado pelo Contratante, com a presença de seu representante legal e/ou preposto legalmente constituído e designado;

5.1.25 - Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo o Contratante solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da Contratada;

5.1.26 – Fornecer, a qualquer momento quando solicitado pelo Contratante, declaração expedida por companhias aéreas, legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;

5.1.27 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.1.28 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem prévia autorização do Contratante;

5.1.29 - Fornecer, quando formalmente solicitado pelo Contratante, no prazo máximo de dois dias úteis, **documento da companhia aérea que ateste a efetiva utilização do bilhete de passagem e do despacho de bagagem**, relacionando explicitamente o nome do passageiro, número do voo, local, hora e data da viagem;

5.1.30 - Fornecer ao Contratante, quando solicitado, relatórios operacionais discriminando os serviços prestados, contendo o valor para cada trecho percorrido, por bilhete emitido e indicando o nome do servidor beneficiário,

bem como outros relatórios porventura requisitados pelo Gestor do Contrato, que contenha os resultados acumulados no exercício, por ordem numérica de requisição de passagem, por nome de servidor, por bilhetes reembolsados, etc;

7.1.31 - Utilizar na emissão/remarcação de passagens aéreas valores de tarifas não superiores àqueles praticados pelas concessionárias de serviço de transporte aéreo para a venda *via internet*, na data, trecho e horário escolhido, *aplicando inclusive tarifas promocionais ou reduzidas* sempre que forem ofertadas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações que lhe são atribuídas;

6.2 - Requisitar, em tempo hábil, as passagens aéreas;

6.3 - Permitir livre acesso dos empregados da CONTRATADA encarregados de entregar os bilhetes, desde que devidamente identificados;

6.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, solicitando a imediata correção de eventuais irregularidades que venham a surgir;

6.5 - Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega, no Protocolo do TRE-PI, da Nota Fiscal/Fatura, verificada a regularidade e a certificação da mesma;

6.6 - Fornecer atestado de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;

6.7 - Exigir, periodicamente, os documentos que comprovem a condição de regularidade da CONTRATADA junto ao FGTS, INSS, TST e Fazenda Federal;

6.8 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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 A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados em Portaria da Presidência do TRE-PI, devendo ser observadas as determinações da Resolução TRE-PI nº 146/2008, que trata da fiscalização de contratos administrativos no âmbito do TRE-PI, em especial o seguinte:

7.3 Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais, registrando em arquivo próprio as ocorrências verificadas;

7.4 Solicitar, por escrito, à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, a autuação de processo visando à apuração de responsabilidade da CONTRATADA, quando configurado prejuízo à Administração Pública, indicando o dispositivo contratual infringido e juntando os documentos que comprovem as providências tomadas pela fiscalização perante a CONTRATADA;

7.5 Efetuar a certificação da prestação dos serviços regularmente executados, procedendo à devolução, via ofício, à CONTRATADA, dos documentos fiscais, para eventuais correções que se fizerem necessárias;

7.6 Prestar os esclarecimentos necessários acerca da execução do contrato a qualquer unidade do TRE-PI, quando solicitado.

8. DO CONTRATO

8.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato referente à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, tendo como base o que preceitua o artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021, que deverá atender aos dispositivos constantes deste Termo de Referência.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, observando-se o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a entrega da respectiva Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, devidamente conferida e atestada pelo fiscal designado pelo TRE-PI, observada a ordem cronológica da sua apresentação.

9.1.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada em favor do(s) fornecedor/prestador de serviço vencedor.

9.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

10.1.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

10.1.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) 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.

b) Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é comumente adotada pelo TRE-PI;

c) Também propomos o modo de disputa aberto, consoante Lei nº 14.133/2021;

d) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 1,00% (um por cento).

11.2 - Exigências Mínimas de Habilitação

11.2.1 Para a habilitação no Pregão Eletrônico será exigida, dentre outras, a ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação do TRE-PI, a documentação relativa à:

11.2.1.1 Regularidade Fiscal:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União) que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS)", alterando a sequência da última certidão;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.2.1.2 Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresa individual, o registro comercial;

b) No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;

c) No caso de sociedade não empresarial, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b2. 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; e

b3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b4. 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 10% do valor total estimado da contratação.

b5- 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).

c) **Declaração de Índices** - os documentos citados no item "b" poderão ser substituídos por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos Item "b1"

11.2.1.4. Qualificação técnico-operacional:

a) Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do artigo 18, do Decreto n. 7.381/2010, em plena validade;

b) Apresentar pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente contratação;

c) Apresentar declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme inciso VI, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1.5 Da participação de cooperativas

a) É permitida a participação de cooperativa na forma da legislação vigente,

11.2.1.6. Da participação de consórcios

a) Poderão participar dessa contratação consórcio de empresas, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa, conforme especificado abaixo:**

b.1) multa moratória mensurada na forma da tabela a seguir, até o limite de 13% (treze por cento), calculada sobre o valor do objeto em atraso:

Multa de:

1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima até o limite de 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.2) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto, em caso de inexecução total da obrigação, assim entendida aquela por período superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

12.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. DA GARANTIA (Título III, Capítulo II da Lei nº 14.133/2021)

13.1- Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, a CONTRATADA deverá:

a. **Prestar garantia de 2% (dois por cento) do valor total estimado dos serviços contratados**, previamente à assinatura do contrato, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 96, da Lei 14.133/2021;

a.1. No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.

a.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até 15

(quinze) dias úteis, contados da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 13.1, a.

a.3. A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resilitórios dos contratados de trabalho de seus empregados.

a.4. A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste contrato e em lei.

b. A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

b.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

b.2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA e por outros Órgãos de fiscalização pública.

b.3. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

b.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

c. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas anteriores, observada a legislação que rege a matéria.

d. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. Neste caso a contratada deverá solicitar do TRE-PI Ofício destinado à CEF para este fim.

e. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

f. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. A fiança bancária somente pode ser prestada por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, nos termos da Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96.

g. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

h. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

i. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

j. Será considerada extinta a garantia:

j.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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

j.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

k. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

l. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

14. REAJUSTE

14.1. O percentual de desconto ofertado pela Contratada será irrevogável durante toda a vigência do contrato..

15. DOS ANEXOS

15.1 Fazem parte deste Termo de Referência o seguinte anexo:

a) Anexo I – Planilha de Formação de Preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - O Contratante reserva-se ao direito de solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas, à data da emissão dos bilhetes de passagens;

16.2 - Na operação de reembolso, a Contratada poderá deduzir do valor do bilhete, as multas cobradas pelas companhias aéreas referentes ao reembolso, cancelamento de reserva e no-show, quando houver, as quais deverão ser

- devidamente comprovadas;
- 16.3 - Caso haja encerramento ou rescisão contratual, o(s) reembolso(s) dar-se-á mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo estipulado no item 5.1.5;
- 16.4 - Na contraprestação dos serviços a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal de serviço;
- 16.5 - Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores e quantitativos constantes na Proposta de Formação de Preços (Anexo II) não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.
- 16.7 - Quaisquer dúvidas acerca do pleito poderão ser esclarecidas pela Seção de Administração Predial e Transportes (SEAPT), através dos telefones (86) 2107-9746, de segunda a sexta-feira, das 7:00 h às 13:00 h.

Teresina, 19 de julho de 2024.

Comissão da Contratação

Abelard Dias Ribeiro dos Santos
Integrante Administrativo

Valéria de Sousa Carvalho
Integrante Técnico

Talyta de Carvalho Soares Leão
Integrante Demandante

ANEXO I								
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO								
Nome da empresa:								
CNPJ/CPF nº								
Endereço:								
Telefone:								
Email:								
SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS PARA O TRE-PI								
Licitante:								
(A) Quantidade de Bilhetes	(B) Valor Unitário do bilhete - R\$	(C) VALOR DOS SERVIÇOS POR BILHETE - R\$	(D) TAXA DE EMBARQUE / DESEMBARQUE - R\$	(E) SUBTOTAL = (B) + (C) + (D) - R\$	(F) TOTAL DOS SERVIÇOS = (E) * (A) - R\$	(G) TAXA DE DESCONTO SOBRE (F)- %	(H) TOTAL DOS DESCONTO (F) * (G) - R\$	(I) TOTAL DA PROPOSTA (F) - (G) - R\$
420	1.000,00	0,01	80,00	1.080,01	453.604,20	0,00%	0,00	453.604,20
RESUMO								
VALOR PARA 1 ANO - R\$							453.604,20	
VALOR PARA 2 ANOS - R\$							907.208,40	

Obs:

1. Essa planilha serve para simular a proposta a ser feita pela licitante;
2. A licitante preencherá somente os campos em "cinza" (nome e taxa de desconto).
3. A Licitante deve informar somente a "taxa de Desconto" - item G da planilha.
4. A taxa de desconto (em percentual) deverá ser informada pela licitante, e incidirá sobre o valor previsto no item "E" (passagem + serviço + taxa de embarque e desembarque), o que determinará o valor total da proposta (Item "I").



Documento assinado eletronicamente por **Talyta de Carvalho Soares Leão**, **Coordenador(a) de Educação e Desenvolvimento**, em 25/07/2024, às 11:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Abelard Dias Ribeiro dos Santos**, **Chefe de Seção**, em 25/07/2024, às 14:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002145103** e o código CRC **C1D67C59**.

0003524-17.2024.6.18.8000

0002145103v34

