



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS – 2025

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços continuados de **Agenciamento de Viagem**, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e, eventualmente, internacional para o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, durante o exercício de 2025.

TABELA 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA PARA PAGAMENTO	QTD. ANUAL ESTIMADA DE PASSAGENS	QTD. ANUAL ESTIMADA DE PASSAGENS
1	Agenciamento de viagens	Grupo 678 / Serviço 3719	Taxa Administrativa	400	2000

1.2 Trata-se de **serviço comum**, nos termos do art. 6º, incisos XIII da Lei n. 14.133/2021. Além disso, o serviço tem **natureza contínua**, conforme art. 6º, XV da lei retrocitada c/c 1.º, § 1.º, IV da Resolução TRE/MA n. 9477/2019.

1.3 O prazo de vigência inicial do contrato será de **5 anos**, conforme art. 106 da Lei n. 14.133/2021 e justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

13.1 O contrato terá vigência de **13/01/2025 a 12/01/2030**.

13.2 A data prevista para início da execução será o dia **13/01/2025**.

1.3.3 O contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Atender às necessidades de deslocamento aéreo de Membros(as), Juizes(as), servidores(as) e colaboradores(as) eventuais deste Regional, visando a atender as demandas de participação em seminários, congressos, reuniões, treinamentos, cursos e demais eventos e viagens de interesse do TRE/MA.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição foi pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Normativos aplicáveis

- a) Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Lei n. 12.974, de 15 de maio de 2014 – Dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo;
- c) Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo.

4.2 Sustentabilidade

4.2.1 A contratada deverá observar, no que couber, os requisitos de sustentabilidade previstos na Portaria TRE-MA nº 271/2022.

4.2.2 O envio de documentos e faturas deverá ser feito, preferencialmente, por meio eletrônico.

4.3 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Da solicitação das passagens aéreas

5.1.1 As passagens deverão ser solicitadas através de formulário de requisição, assinado pelo representante do Tribunal contratante, numerado sequencialmente e encaminhado ao futuro contratado por intermédio e-mail ou por preposto.

5.1.1.1 Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo TRE-MA por qualquer meio hábil de comunicação, **inclusive aplicativo de celular de mensagem instantânea**, sem prejuízo da posterior emissão da requisição a que se refere o subitem 5.1.1.

5.1.2 Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá envidar esforços para atender ao solicitado.

5.2 Do local e prazo de entrega das passagens aéreas

5.2.1 A empresa contratada deverá disponibilizar os bilhetes de passagens aéreas em até 6h (seis horas) após a solicitação, no endereço eletrônico previamente designado pelo Contratante, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.2.1.1 Feita a solicitação, o primeiro contato de resposta por parte da Contratada deverá ocorrer em até 2h (duas horas).

5.2.2 Havendo problemas de ordem técnica que inviabilizem o atendimento do prazo fixado no subitem 6.1, a empresa deverá apresentar justificativas e pedido de prorrogação no prazo previsto no subitem 6.1.1, a fim de que sejam apreciados pelo fiscal do contrato.

5.2.3 Persistindo os problemas técnicos no sistema da companhia aérea e/ou da agência, a Contratada deverá providenciar a emissão dos bilhetes nos balcões das companhias aéreas no aeroporto ou nas lojas físicas das companhias, objetivando atender o solicitado pela Fiscalização.

5.2.4 Excepcionalmente, caso seja solicitado pelo Contratante, a empresa contratada deverá **viabilizar** a entrega dos bilhetes de passagens aéreas no Tribunal, nos balcões de atendimento do aeroporto ou na residência do servidor indicado, de modo a **assegurar** a realização da viagem.

5.2.5 Os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade deverão ser substituídos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados a partir da comunicação.

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

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 Manter pelo menos 01 (um) preposto, a ser contatado para pronto atendimento, inclusive nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de telefone fixo e serviço móvel celular. Caso necessário o comparecimento em situação de urgência do preposto na sede do TRE-MA, este deverá fazê-lo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.1 O funcionário indicado pela empresa deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação de serviços, devendo a empresa indicar substituto, em caso de impedimento daquele.

6.1.2 É de responsabilidade da empresa contratada manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando ao TRE/MA qualquer interrupção ou falha e providenciando, imediatamente, a sua correção, com indicação provisória de outra forma de contato similar.

6.2 Possibilitar, a critério da Contratante e mediante acordo com a mesma, contato mediante aplicativos de mensagens instantâneas.

6.3 Indicar os funcionários que ficarão responsáveis pelo atendimento preferencial ao TRE/MA 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.

6.4 Manter serviço de plantão para atendimento fora dos dias e horários normais de atendimento da empresa, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas designados, bem como endereço de e-mail corporativo para recepção das requisições e solicitações de serviços.

6.4.1 O serviço de plantão deverá funcionar 24h por dia, para atendimento a todas as solicitações originadas do TRE/MA.

- 6.5** Efetuar reserva, emissão, remarcação e cancelamento de viagens para o Tribunal contratante, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para realização do serviço, se necessário;
- 6.6** Informar, quando da reserva e requisição de passagens aéreas, as tarifas promocionais oferecidas, na ocasião, pelas companhias aéreas;
- 6.7** Repassar ao Contratante todos os descontos oferecidos pelas empresas aéreas, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas. 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.
- 6.8** Apresentar primeiro contato de resposta a solicitação de passagem (pesquisas de voos das companhias aéreas com as tarifas mais vantajosas, horários, frequências de voos, escalas, melhor roteiro), no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação. E finalizar o procedimento solicitado no prazo máximo de 06 (seis) horas após a solicitação da contratante;
- 6.9** 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;
- 6.10** 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.
- 6.11** Reembolsar ao Contratante, quando formalmente solicitado, no prazo máximo de 60 dias, o valor das passagens aéreas não utilizadas. O referido reembolso será efetuado mediante emissão de ordem de crédito (ou documento que produza o mesmo efeito), a ser utilizada como abatimento no valor da(s) fatura(s) posterior(es).
- 6.11.1** 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.
- 6.11.2** Caso haja encerramento ou rescisão contratual, os reembolsos dar-se-ão mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo estipulado no item 6.11.
- 6.12** Substituir/Remarcar bilhetes (novo itinerário, desdobramentos), desde que autorizado pela Contratada:
- 6.12.1** Quando houver aumento de custo, será cobrado o valor complementar;
- 6.12.2** Quando houver diminuição de custo, mediante emissão de ordem de crédito (ou documento que produza o mesmo efeito) em favor do Contratante a ser utilizada como abatimento no valor da(s) fatura(s) posterior(es), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 6.12.3** Havendo cobrança de eventual multa ou taxa(s) de remarcação pela companhia aérea, estas deverão ser devidamente comprovadas pela Contratada.
- 6.12.4** Fornecer mensalmente relatório contendo a quantidade de passagens emitidas, canceladas e remarcadas e valores.
- 6.13** Sempre que convocada pela Contratante para reunião, da qual será notificada com 1 (um) dia útil de antecedência, a Contratada deverá atender a esta convocação com a presença de seu Sócio-Proprietário, Diretor e/ou preposto legalmente constituído e designado.
- 6.14** Facilitar os trabalhos da fiscalização do contrato, acatando imediatamente as instruções, sugestões e observações que emanem do Contratante.
- 6.15** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Tribunal contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas e inobservância de cláusula contratual;
- 6.16** A contratada deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda ao trecho e horários requisitados;
- 6.17** Emitir ordens de passagens (PTAs) para localidades indicadas pelo Tribunal contratante, com emissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea;
- 6.18** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Contratante;
- 6.19** 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;
- 6.20** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 6.21** 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;

6.22 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;

6.23 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;

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

6.25 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

6.26 Fornecer, quando formalmente solicitado pelo Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis ou juntamente com a fatura correspondente (a critério do Contratante), documento da companhia aérea que ateste a efetiva utilização do bilhete de passagem, relacionando explicitamente o nome do passageiro, número do voo, local, hora e data da viagem;

6.27 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 Fiscal/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.

6.28 A Contratada deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação, resguardando o TRE-MA de problemas advindos da dificuldade de contato, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que forem solicitados pela Contratada;

7.2 Promover, por intermédio de servidores designados, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

7.3 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estipuladas em contrato.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão/fiscalização da presente contratação será realizada pela servidora Samira Murad (titular), e-mail: smurad@tre-ma.jus.br, e pela servidora Priscilla Gomes da Silva (substituta), e-mail: priscilla.silva@tre-ma.jus.br.

8.2 São atribuições dos fiscais:

8.2.1 Providenciar, junto à Contratada, a emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas, após a autorização expressa por parte da autoridade competente;

8.2.2 Agendar com o representante da Contratada as reuniões necessárias;

8.2.3 Comunicar à Secretaria de Administração e Finanças as ocorrências que impliquem possíveis sanções à Contratada;

8.2.4 Acompanhar e atestar o recebimento definitivo.

8.3 A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

9 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Do recebimento do objeto

9.1.1 O objeto licitado será recebido definitivamente, após a verificação da execução do serviço, mediante atesto da nota fiscal/fatura, em até 07 (sete) dias úteis após a entrega da mesma.

9.1.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por requisição de passagem (cada requisição de passagem corresponderá a uma nota fiscal), admitindo-se, excepcionalmente, a emissão de uma mesma nota fiscal para várias requisições quando previamente autorizadas pelo gestor/fiscal do contrato.

9.1.3 As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia do(s) bilhete(s) emitido(s) e faturado(s) e da(s) Requisição(ões) de Passagem(ens), sem prejuízo de outras exigências.

9.2 Da remuneração a ser paga à agência de viagem

9.2.1 A remuneração devida à Contratada pela prestação dos serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas será o valor ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens constante da proposta vencedora multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

9.2.2 Não haverá pagamento de qualquer outra remuneração (a exemplo da D.U), ainda que a mesma venha especificada no bilhete de passagem aérea.

9.2.3 Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens (tarifa e taxa de embarque) serão repassados pela Contratante à Contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

9.3 Do pagamento

9.3.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária, no prazo máximo de 30 dias após o recebimento definitivo do objeto, formalizado por meio do atesto da respectiva nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato.

9.3.1.1 O servidor responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fazê-lo, a partir do seu recebimento.

9.3.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante envio da documentação necessária à fiscalização ou consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.3.3 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.3.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em capítulo próprio.

10 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Dos critérios de julgamento e de aceitabilidade das propostas

10.1.1 A presente licitação deverá utilizar o critério de julgamento menor preço, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, que compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea pela agência de viagem.

10.1.2 Desde já, fica firmado o entendimento de que Serviço de Agenciamento de Viagens compreende a composição das demandas de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea, passíveis de serem feitas pela Contratante com relação a uma viagem. Dessa forma, a Contratante, ao demandar a emissão de um bilhete, está dando início a uma “viagem” a ser “agenciada” pela contratada até a sua realização ou até o seu cancelamento/reembolso.

Exemplo: se a Contratante requer a emissão de um bilhete aéreo, depois demanda a remarcação da data de embarque e, por fim, pede o cancelamento do bilhete, o particular contratado terá executado apenas um “Serviço de Agenciamento”, e será, portanto, remunerado com valor equivalente a apenas uma unidade de preço único fixado no contrato para esse tipo de serviço.

10.1.3 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, conforme disposto na Requisição de Passagem.

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

10.1.5 A emissão de passagem aérea que compreenda trechos de ida e volta (devidamente especificado na Requisição de Passagem), corresponderá a uma única prestação de serviço de agenciamento de viagem (uma só remuneração pela emissão/remarcação/cancelamento), ainda que os deslocamentos de ida e volta sejam realizados em companhias aéreas diferentes (ex: trecho ida pela TAM e de volta pela GOL).

10.1.6 Solicitação de reembolso (passagem aérea emitida e não utilizada) é inerente ao cancelamento da passagem, portanto inclusa no serviço de agenciamento de viagem.

10.1.7 O valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional.

10.1.8 No valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens já deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, encargos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas.

10.1.9 A proponente deverá declarar em sua proposta que o valor da tarifa da passagem aérea emitida/remarcada não poderá ser superior àquele praticado pelas concessionárias de serviço de transporte aéreo para a venda via internet, inclusive tarifa promocional ou reduzida, na data, trecho e horário escolhido.

10.1.10 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo todas as exigências e condições deste instrumento, apresente o **MENOR PREÇO PARA O ITEM**, que será resultante do valor unitário ofertado da taxa administrativa multiplicado pela quantidade estimada de passagens.

10.1.10.1 Não serão aceitos valores superiores aos estimados neste instrumento.

10.2 Da qualificação técnica

10.2.1 Para comprovar a aptidão para o desempenho das atividades nos moldes especificados no presente Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove ter a empresa executado, satisfatoriamente, serviço de fornecimento de passagens aéreas de características compatíveis com o objeto deste Termo.

10.2.1.1 Considera-se como compatível a emissão de no mínimo 200 bilhetes, durante o período de 1 ano.

10.2.1.2 Para fins de comprovação do disposto no item anterior, caso a empresa não tenha como apresentar atestado único com a quantidade total do quantitativo mínimo exigido, será admitida a soma de atestados.

10.2.2 Para tanto, deverá apresentar, no momento da habilitação, declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.3 Da qualificação econômico-financeira

10.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica.

10.3.2 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, ou de sociedade simples.

10.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR

11.1 O quantitativo estimado anual de passagens a serem **emitidas é de 400 unidades**, tendo por base as médias dos anos anteriores, e ainda, o planejamento estratégico dos setores envolvidos.

11.2 A quantidade de passagens informada é meramente estimativa e não indica qualquer compromisso futuro para o Contratante.

11.3 Os pagamentos devidos à contratada dependerão do quantitativo de serviços efetivamente prestados.

11.4 Segue tabela com os valores estimados para a presente contratação (valor anual e valor para contratação com prazo inicial de vigência de 5 anos):

CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 5 ANOS	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 5 ANOS
1	Serviços de agenciamento de viagens compreendendo a emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas	R\$ 3,50	400	R\$ 1.400,00	2000	R\$ 7.000,00
Orçamento Previsto para Gastos com Passagens 2025 (a ser incluído no custo da contratação)						R\$ 658.398,50
Orçamento Estimado para Gastos com Passagens em 5 anos (a ser incluído custo da contratação)						R\$ 3.291.992,50

ORÇAMENTO SOLICITADO PASSAGENS AÉREAS - 2025	VALOR
--	-------

CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - PAC - SECAP	69.000,00
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - TIC - SECAP	6.000,00
ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJE	12.000,00
PASSAGENS E LOCOMOÇÃO PARA SERVIDORES - ASCER	368.000,00
PASSAGENS PARA MEMBROS - ASCER	203.398,50
TOTAL	658.398,50

12- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.2. À Contratada que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto;

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 12.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. **Multa**, nas seguintes situações:

12.2.4.1 Caso a contratada não inicie a prestação dos serviços quando da primeira convocação, após o prazo previsto para início da execução, ficará sujeita à **multa de 0,05%** (cinco centésimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, passível de rescisão contratual, a critério da Administração, e de aplicação de penalidade específica;

12.2.4.2 O atraso injustificado na disponibilização das passagens aéreas acarretará a aplicação de **multa de 0,1%** (um décimo por cento), por hora de atraso, sobre o valor total da contratação, limitada sua aplicação até o máximo de 6h (seis horas), após o que restará configurada a inexecução parcial do contrato, ensejando aplicação de **multa de até 1,5%** (um e meio por cento) sobre o valor da contratação.

12.2.4.2.1 O atraso injustificado superior a 12 (doze) horas configura a inexecução total da avença, sujeitando a contratada às consequências já indicadas na parte final do subitem 12.2.4.1.

12.2.4.3 Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, **multa de até 2,5%** (dois e meio por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de **inexecução total do contrato** e nas hipóteses sujeitas às **sanções de impedimento de licitar e contratar** (subitem 12.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 12.2.3).

12.2.4.4 Em caso de inexecução parcial a multa compensatória, limitada ao percentual de até 1,5% (dez por cento) sobre o valor da contratação, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida. Considera-se inexecução parcial, dentre outras hipóteses que prejudiquem a execução ótima dos serviços:

- a) Não repassar ao Contratante os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive as tarifas promocionais, quando atendidas as condições estabelecidas para os descontos e tarifas;
- b) Não efetuar a remarcação de bilhetes, sempre que solicitado pelo Contratante.

- c) Não reembolsar o Contratante, na forma prevista neste instrumento.
- d) Não entregar ou não regularizar a documentação exigida para pagamento
- e) Descumprir outras obrigações acessórias estabelecidas no contrato.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta das Ações Orçamentárias: 20 GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral, Capacitação de Recursos Humanos, e Correições, sob o Elemento de Despesa 3390.33 – Passagens e Despesas com Locomoção para servidores e membros.

14 – PREVISÃO NO PLANO PLURIANUAL DE CONTRATAÇÕES

14.1 A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico deste Tribunal para o período 2021/2026, tendo como objetivo de gestão e inovação contido no Plano Estratégico TRE-MA – 2021 – 2026: APRIMORAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

14.2 Além disso, a despesa está prevista na proposta orçamentária aprovada para 2025, bem como no Planejamento Anual Contratações.

Documento datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GOMES DA SILVA**, Técnico Judiciário, em 02/10/2024, às 16:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2294786** e o código CRC **9A7C13FD**.

0016179-69.2024.6.27.8000	2294786v2
---------------------------	-----------