



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
ASSUNTO: LICITAÇÃO DE PASSAGEM AÉREA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação para prestação de serviços de natureza continuada de empresa especializada em Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, cotação, reserva, marcação, alteração e cancelamentos de passagens aéreas, para o trânsito no território nacional e internacional, para a Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão., conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Especificação	CATS ER	Unidade	Quant	Média Unitária	Valor total prestação	Valor contrato	Valor do contrato – valor total prestação
1	Prestação de serviço, por intermédio de agência de viagens, para cotação, reserva, emissão, marcação, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone.	3719	Bilhete	1.150	R\$89,33	R\$102.732,95	R\$2.000.000,00	R\$1.897.267,05



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

1.3 A vigência da contratação é de 01(Hum) ano (máximo de 5 anos) contados a partir da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e eficácia legal após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações, www.pncp.gov.br;

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

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário;

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.7 Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira da Procuradoria Geral de Justiça, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do subitem 1.1 também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

Considerando que no desempenho das suas atividades, membros, servidores e eventuais colaboradores deste Órgão Ministerial, necessitam deslocar-se para outras localidades do território nacional e internacional, fazendo-se necessário o uso do transporte aéreo, visando a participação em reuniões de trabalho, seminários, congressos, encontros, treinamentos, cursos e demais eventos de interesse da instituição.

Considerando o término da vigência do contrato para os serviços de agenciamento de viagem para o exercício de 2023, faz-se necessário a abertura do certame licitatório, para contratação futura dos serviços de agenciamento de viagens, visando a continuidade dos serviços, levando-se em conta o quantitativo estimado conforme gastos anteriores.

Considerando a necessidade constante de emissão de passagem aérea, visando atender o deslocamento de membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, para compromissos institucionais permanentes **no** exercício financeiro seguinte, justifica-se a contratação para prestação de serviço de natureza continuada, objetivando não prejudicar andamento normal das atividades deste órgão.

Considerando a necessidade de deslocamento de membros, servidores e outros colaboradores, fazendo-se necessário o uso do transporte aéreo, visando a participação em reuniões de trabalho, seminários, congressos, encontros, treinamentos, cursos e demais eventos de interesse da instituição.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

3.2 O objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações - 2023, E.D.: 3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

4.1.1 A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato;

4.1.2 trechos: diversos, de acordo com a necessidade do serviço;

4.1.3 os bilhetes eletrônicos de passagens serão emitidos mediante requisição da Procuradoria Geral de Justiça, que, na oportunidade, indicará os respectivos itinerários;

4.1.3.1 os bilhetes eletrônicos de passagens deverão ser entregues aos cuidados da Chefia de Cerimonial da PGJ/MA, pelo e-mail passagensaereas@mpma.mp.br;

4.1.3.2 excepcionalmente, a solicitação de passagens aéreas poderá ser efetuada pelo Contratante, por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da Ordem de Serviço/Requisição a que se refere o item 5.1.3;

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

4.1.5 A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Procuradoria Geral de Justiça, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

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

4.1.7 O preço total a ser cobrado pela agência de viagens será resultado do valor das tarifas fixadas pelas concessionárias de serviços de transportes aéreos;

4.1.8 A CONTRATADA deverá especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

4.1.10 A agência de viagens deverá corrigir imediatamente falhas ou irregularidades apontadas pela Procuradoria Geral de Justiça na execução do contrato;

4.1.11 Em regime normal, o prazo de entrega dos bilhetes eletrônicos aéreos (e-ticket), observado o disposto no item 5.1.3.1, será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da solicitação formal feita pela Procuradoria Geral de Justiça;

4.1.12 - Em regime de urgência, o prazo de entrega dos bilhetes eletrônicos aéreos (e-ticket), será de, no máximo, de 02 (duas) horas contadas a partir da solicitação feita pela Procuradoria Geral de Justiça por meio de contato telefônico ou de qualquer uma das formas previstas no item 5.1.3.2;

4.1.13 Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo nos itens 4.1.11 e 4.1.12, a CONTRATADA deverá contatar a Fiscalização imediatamente, solicitando a extensão do prazo, que será concedido a critério da Fiscalização;

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

4.1.15 As reservas de passagens deverão atender à conveniência de dia e horário a critério da Procuradoria Geral de Justiça;

4.1.16 O fornecimento contratado será executado de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção sem justa causa e prévia comunicação à Procuradoria Geral de Justiça;

4.1.17 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter representante indicado, para atender à Procuradoria Geral de Justiça, objetivando, entre outras atribuições, prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações e acordar a respeito;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

4.1.18 Quando da assinatura do termo de contrato, a licitante vencedora deverá indicar o nome do preposto para representá-la, sempre que for necessário, durante o período de vigência do Contrato, fornecendo à Procuradoria Geral de Justiça o e-mail, telefone ou celular do atendimento 24 horas ao cliente, assim como o telefone de contato para os casos de urgência previstos no item 5.1.12 acima, além de todos os procedimentos para que a contratante possa realizar eventuais chamados de urgência, nos termos do que dispõe o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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;

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

5.4 A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

5.6 A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Alcineide Nunes (FISCAL TITULAR), Ronald Alexandre Camilo (FISCAL SUPLENTE) e Andrea de Melo Nogueira Duarte (GESTOR do contrato), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Chefia de Cerimonial, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA;

“2023 – O Ministério Público na proteção dos direitos das comunidades quilombolas e da segurança alimentar”

Avenida Carlos Cunha, 1396 – Calhau, CEP: 65076-906 – São Luís/MA

Telefone: (98) 3219-1739 / 1649



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

5.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

5.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

5.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

5.13 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

5.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

5.16 O gestor do contrato¹ coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

5.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

5.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

5.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

5.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

5.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6 DO RECEBIMENTO

6.1 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.2 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

7 DA LIQUIDAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

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

7.2.1 O prazo de validade;

7.2.1 A data da emissão;

7.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.2.5 O valor a pagar e;

7.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4 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 consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

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

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

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

7.10 O pagamento das despesas contratuais será regido pela Lei nº 14.133, de 2021 e pelo disposto nos termos do Ato regulamentar nº10/2023 – GPGJ, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas, no que couber, assim como das disposições constantes no Ato Regulamentar nº 22/2022-GPGJ, de 18 de agosto de 2022.

7.11 O pagamento de cada fatura será efetuado no prazo de **até 30 (Trinta) dias** contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

7.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela menor taxa de agenciamento de viagem (RAV) sobre o valor total estimado dos serviços;

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

9 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.1 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

9.3 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: menor preço por taxa de agenciamento de viagem.

9.4 Valor global: conforme valor estimado da licitação.

9.2 Exigências de habilitação

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

9.3 Habilitação jurídica

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

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

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

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

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

9.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

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

9.4.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
12.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

9.5 Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante) e;

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

9.6 Qualificação Técnica

9.6.1 A licitante deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

9.6.1.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

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

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do contratante:

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e seus anexos;

10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

10.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias, desde que os requisitos estejam preenchidos;

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

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

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

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

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

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

11.8 Reembolsar, pontualmente, as concessionárias pelo valor dos bilhetes eletrônicos de passagens emitidos, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade por eventuais inadimplementos de suas obrigações, não respondendo a Procuradoria Geral de Justiça solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

11.9 Corrigir imediatamente as falhas ou irregularidades apontadas pelo Procuradoria Geral de Justiça na execução do contrato;

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

11.11 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Procuradoria Geral de Justiça e/ou a terceiros, provocados por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução do objeto do contrato;

11.12 Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de início de vigência;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

11.13 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Procuradoria Geral de Justiça isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

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

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

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

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

11.18 Disponibilizar, para contato e sem ônus adicional ao Contratante, telefone fixo de custo local ou 0800 e celular com linha DDD (98) São Luis/MA, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas) disponíveis 24 (vinte e quatro horas) por dia e 7 dias da semana, para o fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial;

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.29 fornecer, juntamente ao faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

11.30 manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a Procuradoria Geral de justiça as inclusões e/ou exclusões;

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

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

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

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

11.35 Fornecer à Contratante **relatórios operacionais mensais**, discriminando os serviços prestados durante o mês imediatamente anterior, contendo o valor para cada trecho percorrido, por bilhete emitido e indicando o nome do beneficiário, os comprovantes do valor vigente das tarifas dos bilhetes aéreos à data da emissão, bem como outros relatórios porventura requisitados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, que contenham os resultados acumulados no exercício, por ordem numérica de requisição de passagem, por nome do passageiro (membro, servidor ou colaborador), por bilhetes reembolsados, por bilhetes tarifa normal, por bilhete tarifa promocional, etc;

11.36 Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Contratante;

11.37 Efetuar a emissão da passagem aérea, obrigatoriamente, utilizando tarifas MENOR PREÇO de tarifas com franquia mínima (10kg) ou despachada (23kg) de bagagem, considerando a Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) sobre as novas regras na regulamentação do transporte aéreo brasileiro. Salvo nos casos em que



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

comprovadamente não houver tarifas com menor preço e devidamente autorizado pela contratante;

12 REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, na assinatura do CONTRATO.

12.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

*“2023 – O Ministério Público na proteção dos direitos das comunidades quilombolas e da segurança alimentar”
Avenida Carlos Cunha, 1396 – Calhau, CEP: 65076-906 – São Luís/MA
Telefone: (98) 3219-1739 / 1649*



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Procuradoria Geral de Justiça, Natureza da Despesa: 3390.33.01 – Passagens e Despesas com Locomoção (Passagens para o País).

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À CONTRATADA

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

14.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.5 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.7 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

14.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.2.4 **Multa de:**

14.2.4.1 0,1% (um décimo por cento) até 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;

14.2.4.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.4.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.4.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

14.2.4.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.2.4.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.3 As sanções previstas nos subitens 15.2.2 e 15.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.6 Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.6.2 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7 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.

14.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

14.8.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.8.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.9 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 (art. 159).

14.10 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 Projeto Básico 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12 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.

14.13 Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

15 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- a. O custo estimado da contratação é de R\$ R\$1.897.267,05 **(Hum Milhão Oitocentos e Noventa e Sete Mil Duzentos e Sessenta e Sete Reais e Cinco Centavos)**
- b. O valor de referência para aplicação da menor taxa de agenciamento a R\$ R\$89,33 **(Oitenta e Nove Reais e Trinta e Três Centavos)**

São Luís/MA, 23 de outubro de 2023.