

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV/PI**

**ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA,  
PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 01/2020  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AC.002.1.002342/18-12/SEADPREV/PI)**

1

**1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste certame a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA, POR INTERMÉDIO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, ENDOSSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS**, para atender a demanda dos **órgãos integrantes do Governo do Estado do Piauí**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital, seus anexos e nos Decretos Estaduais nº 14.981 de 11 de julho de 2011 e Decreto nº 17.198, de junho de 2017.

1.2 Incluem-se no objeto contratado todos os custos com mão de obra, atendimentos, emissões, sistemas, transportes, materiais, documentos e todos os demais insumos e serviços necessários à plena execução contratual.

1.3 O prazo da contratação deverá ser por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa.

1.4 A referida aquisição enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**1.5 O órgão gerenciador da ata de registro de preços do objeto descrito no subitem 1.1. deste Termo de Referência é a Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEADPREV.**

**1.6. São participantes os órgãos:**

1.6.1	Agência de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Piauí – ADAPI
1.6.2	Agência de Desenvolvimento Habitacional – ADH
1.6.3	Agência de Fomento e Desenvolvimento do Estado do Piauí - PIAUI FOMENTO
1.6.4	Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí – ATI/PI
1.6.5	Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Piauí - AGRESPI
1.6.6	Controladoria Geral do Estado – CGE/PI

1.6.7	Corpo de Bombeiros Militar - CBMEPI
1.6.8	Coordenadoria de Comunicação Social - CCOM
1.6.9	Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas – CEDROGAS
1.6.10	Coordenadoria Estadual de Políticas para Mulheres - CEPM
1.6.11	Coordenadoria de Fomento à Irrigação - COFIR
1.6.12	Coordenadoria da Juventude do Estado do Piauí - COJUV
1.6.13	Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí – DER/PI
1.6.14	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEPI
1.6.15	Fundação dos Esportes do Piauí – FUNDESPI
1.6.16	Fundação Piauí Previdência – FUPREV
1.6.17	Fundação Rádio e Televisão Educativa do Piauí – FUNART
1.6.18	Gabinete Militar da Governadoria - GAMIL
1.6.19	Gabinete da Vice-Governadoria do Estado do Piauí
1.6.20	Hospital da Polícia Militar do Piauí - HPMPPI
1.6.21	Instituto de Águas e Esgotos do Piauí – IAEPI
1.6.22	Instituto de Desenvolvimento do Piauí - IDEPI
1.6.23	Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI
1.6.24	Instituto de Terras do Piauí – INTERPI
1.6.25	Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI
1.6.26	Maternidade Dona Evangelina Rosa - MDER
1.6.27	Procuradoria-Geral do Estado do Piauí – PGE/PI
1.6.28	Polícia Militar do Piauí – PM/PI
1.6.29	Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEADPREV
1.6.30	Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP
1.6.31	Secretaria de Estado da Defesa Civil - SEDEC
1.6.32	Secretaria de Estado da Justiça do Piauí - SEJUS
1.6.33	Secretaria de Estado para Inclusão da Pessoa com Deficiência - SEID
1.6.34	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF
1.6.35	Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos do Estado do Piauí
1.6.36	Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN
1.6.37	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR
1.6.38	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ
1.6.39	Secretaria de Estado do Governo – SEGOV
1.6.40	Secretaria de Mineração, Petróleo e Energias Renováveis - SEMINPER
1.6.41	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico - SEDET
1.6.42	Secretaria de Estado do Turismo – SETUR

1.6.43	Secretaria de Estado da Educação e Cultura – SEDUC
1.6.44	Secretaria de Estado dos Transportes – SETRANS
1.6.45	Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA
1.6.46	Secretaria de Estado da Cultura do Piauí – SECULT
1.6.47	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí - SESAPI
1.6.48	Secretaria de Estado do Agronegócio e Empreendedorismo Rural –SEAGRO
1.6.49	Superintendência de Parcerias e Concessões - SUPARC
1.6.50	Universidade Estadual do Piauí - UESPI
1.6.51	Secretaria de Estado da Segurança Pública do Piauí – SSP/PI

### 1.7 Quantidades totais:

Quantidades de estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes:

QUANTITATIVOS TOTAIS		
<b>LOTE 01</b>	PASSAGENS NACIONAIS	<b>4926</b>
<b>LOTE 02</b>	PASSAGENS INTERNACIONAIS	<b>356</b>

#### 1.7.1 Órgão gerenciador:

Órgão Gerenciador: SEADPREV		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	229
02	Passagens internacionais	0

#### 1.7.2 Órgãos e entidades participantes:

Órgão Participante: Agência de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Piauí – ADAPI		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	80
02	Passagens internacionais	0

Órgão Participante: Agência de Desenvolvimento Habitacional–ADH		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	48
02	Passagens internacionais	0

Órgão Participante: Agência de Fomento e Desenvolvimento do Estado do Piauí – PIAUI FOMENTO		
---	--	--

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	15
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Agência de Tecnologia da Informação – ATI**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	90
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Piauí – AGRESPI**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	24
02	Passagens internacionais	6

**Órgão Participante: Controladoria Geral do Estado – CGE/PI**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	50
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Corpo de Bombeiros Militar - CBMEPI**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	25
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Coordenadoria de Comunicação Social - CCOM**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	24
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas – CEDROGAS**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	20
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Coordenadoria Estadual de Políticas para Mulheres- CEPM</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	24
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Coordenadoria de Fomento a Irrigação - COFIR</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	15
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Coordenadoria da Juventude do Estado do Piauí – COJUV</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	30
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí – DER/PI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	48
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEPI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	84
02	Passagens internacionais	12

<b>Órgão Participante: Fundação dos Esportes do Piauí - FUNDESPI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	600
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Fundação Piauí Previdência - FUPREV</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	30

02	Passagens internacionais	2
----	--------------------------	---

**Órgão Participante: Fundação Rádio e Televisão Educativa do Piauí – FUNART**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	8
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Gabinete Militar da Governadoria - GAMIL**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	450
02	Passagens internacionais	100

**Órgão Participante: Gabinete da Vice-Governadoria do Estado do Piauí**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	120
02	Passagens internacionais	30

**Órgão Participante: Hospital da Polícia Militar do Piauí - HPMPI**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	48
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Instituto de Águas e Esgotos do Piauí - IAETPI**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	30
02	Passagens internacionais	6

**Órgão Participante: Instituto de Desenvolvimento do Piauí - IDEPI**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	20
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Instituto de Metrologia do Estado do Piauí - IMEPI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	62
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Instituto de Terras do Piauí - INTERPI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	48
02	Passagens internacionais	12

<b>Órgão Participante: Junta Comercial do Estado do Piauí – JUCEPI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	144
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Maternidade Dona Evangelina Rosa - MDER</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	24
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE/PI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	70
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Polícia Militar do Piauí – PM/PI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	60
02	Passagens internacionais	10

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado da Defesa Civil - SEDEC</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	28
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado da Justiça do Piauí - SEJUS</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	360
02	Passagens internacionais	4

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado para Inclusão da Pessoa com Deficiência –SEID</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	30
02	Passagens internacionais	10

<b>Órgão Participante: Secretaria da Agricultura Familiar –SAF</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	96
02	Passagens internacionais	12

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos do Estado do Piauí</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	300
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	100
02	Passagens internacionais	50

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	100
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado da Fazenda do Piauí – SEFAZ</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.

01	Passagens nacionais	288
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Secretaria de Estado do Governo do Piauí – SEGOV**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	240
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Secretaria de Mineração, Petróleo e Energias Renováveis – SEMINPER**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	100
02	Passagens internacionais	30

**Órgão Participante: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico – SEDET**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	24
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Secretaria de Estado do Turismo – SETUR**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	30
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Secretaria de Estado da Educação e Cultura – SEDUC**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	277
02	Passagens internacionais	0

**Órgão Participante: Secretaria de Estado dos Transportes - SETRANS**

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	36
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	30
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado da Cultura do Piauí - SECULT</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	50
02	Passagens internacionais	20

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado do Agronegócio e Empreendedorismo Rural – SEAGRO</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	30
02	Passagens internacionais	0

<b>Órgão Participante: Superintendência de Parcerias e Concessões – SUPARC</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	96
02	Passagens internacionais	12

<b>Órgão Participante: Universidade Estadual do Piauí – UESPI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	100
02	Passagens internacionais	30

<b>Órgão Participante: Secretaria de Estado da Segurança Pública do Piauí – SSP/PI</b>		
LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.
01	Passagens nacionais	100
02	Passagens internacionais	10

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atender às necessidades de deslocamento das Autoridades e Servidores dos órgãos integrantes do Governo do Estado do Piauí visando à participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, cursos, eventos ou viagens a serviço, como também

para os convidados e/ou colaboradores eventuais autorizados para atuar em eventos ou atividades relacionadas e de interesse desta Administração Estadual.

2.2 Em decorrência do número significativo de Servidores assim como as Autoridades do Estado do Piauí para fins de efetiva capacitação destes, e por ser uma demanda extensa que não pode ser arcada por meios próprios dos órgãos, se faz necessária a contratação de empresa especializada no ramo de passagens aéreas, com base em consumo de exercícios anteriores, o que acarretará em uma economia processual ao erário proporcionada pela contratação, pois com este único procedimento será proporcionado atendimento a várias solicitações do mesmo serviço.

2.3 Eventuais aquisições, objeto deste Termo de Referência, ocorrerão através de processo licitatório na modalidade pregão na forma eletrônica, **do tipo menor preço por agenciamento de viagem, com regime de execução empreitada por preço unitário**, tendo em vista a necessidade de compras de passagens frequentes pela Administração e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, tudo em consonância com o disposto na Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 5.405, de 31 de maio de 2005, Lei Estadual 6.301, de 2013, Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas federais e estaduais pertinentes.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da futura empresa contratada e deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações, tais serviços iniciarão imediatamente após a assinatura do contrato e a empresa contratada deverá obrigatoriamente:

- a) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhor conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- b) Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- c) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifa reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- d) Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data de emissão das passagens, por companhia aérea;
- e) Os bilhetes não utilizados ou cancelados serão reembolsados através de crédito emitido pelo licitante, deduzidas as multas impostas pelas companhias aéreas; e
- f) Os bilhetes, vouchers e demais serviços deverão ser disponibilizados nos prazos e locais indicados pelo órgão requisitante, inclusive com envio por meio de correio eletrônico de forma imediata.

#### 3.2 Conceitos dos serviços que serão prestados pela contratada:

- **AGENCIAMENTO DE VIAGENS** se trata da reserva, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas pela pessoa jurídica;
- **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;
- **TRECHO** é todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea;

- **EMISSÃO** compreende a pesquisa, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes de passagem e marcação de assentos;
- **REMARCAÇÃO** compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos;
- **CANCELAMENTO** é a solicitação da desistência de utilização de bilhete emitido;
- **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO** é o servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados;
- **REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV)** Será a soma do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens com o valor da passagem aérea na data de sua aquisição.
- **TAXAS AEROPORTUÁRIAS** – Valores cobrados pelas autoridades aeroportuárias, pagos às companhias aéreas além do valor da tarifa.

#### 4. DA PROPOSTA

4.1. A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação do preâmbulo deste Edital.

4.2 A proposta de preços deverá conter especificação clara e completa do objeto, devendo ainda, serem observadas as especificações constantes no Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado e deverá conter:

- a. A empresa licitante deverá encaminhar as propostas de preços por meio do sistema eletrônico do Banco do Brasil [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para os itens do presente constante neste Anexo I - Termo de Referência e que deseja concorrer, até a data e horário marcados para abertura das propostas, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.3 O detalhamento dos produtos ofertados será realizado no preenchimento do campo descrição Complementar, de preenchimento obrigatório pelo licitante, no Sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

4.4 O original da proposta de preços deverá ser enviado em uma via impressa em língua portuguesa, com as expressões técnicas de uso corrente redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas a ser entregue no Protocolo de Licitações da SEADPREV/PI, no horário de 07:30h às 13:30h.

4.5. É vedada a Identificação da licitante: nome ou a razão social do proponente, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, carteira de identidade e cargo na empresa, sendo que qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste TR e no edital deste Pregão.

4.6. Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da abertura do Pregão.

4.7. Declaração de que no preço cotado estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, insumos e quaisquer outras vantagens pagas, materiais e materiais necessários, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, e quaisquer despesas decorrentes da execução do objeto, bem como os componentes de custo dos equipamentos e materiais objeto desta licitação.

4.8. A apresentação das propostas de preços implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso no fornecimento dos

equipamentos e materiais, objeto desta licitação nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Na fase de aceitação o pregoeiro poderá solicitar aos licitantes, o envio de anexo, relativamente ao último lance ofertado, podendo também solicitar apenas do fornecedor cuja proposta esteja em primeiro lugar. Para tanto, o pregoeiro fará uso da opção “Convocar Anexo”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado.

4.10. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento, o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”.

4.11. A contratação dos serviços dar-se-á por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, submetida ao Sistema de Registro de Preço para formação de Ata de Registro de Preços, e o critério de julgamento das propostas deverá ser pelo **tipo menor preço por agenciamento de viagem, com regime de execução empreitada por preço unitário**, desde que atendam às especificações e disposições constantes neste Termo de Referência.

4.12. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou seja, não obtiver a aprovação técnica, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

4.13. A empresa vencedora deverá fornecer ainda toda a documentação comprobatória das especificações do item, para fins de comprovação com o que está sendo exigido neste Termo de Referência;

4.14. Para a execução dos serviços, a empresa habilitada e vencedora na fase de lances deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para realizar tais atribuições, cujas despesas correrão por sua própria conta;

4.15. Será facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do processo licitatório, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente na proposta apresentada.

## 5. DA POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

5.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

5.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

5.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

5.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

5.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 5.4.

5.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

5.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

5.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, devendo ser observado o disposto no item 5.1;

5.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 5.1;

## 6. DA SOLICITAÇÃO DA PASSAGEM AÉREA

6.1 O Requerimento das passagens aéreas se dará através do **SISTEMA DE CONTROLE DE DIÁRIAS E PASSAGENS** que deverá ser acessado por meio do sítio eletrônico <http://www.scdp.pi.gov.br/>, em conformidade com o Decreto Estadual nº 17.198, de 12 de junho de 2017.

6.1.1 Em situações excepcionais, a Secretaria de Administração do Estado do Piauí – SEADPREV ou o gestor máximo do órgão poderá solicitar a passagem aérea por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição.

6.1.2 A Secretaria de Administração e Previdência (SEADPREV) será o órgão gestor do sistema.

6.2 As requisições de passagens aéreas deverão ser encaminhadas a Empresa contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da realização da viagem, conforme artigo 2º, parágrafo 3º, do Decreto Estadual nº 17.198 de 12 de junho de 2017.

6.2.1 Excepcionalmente se a aquisição da passagem aérea depender da autorização do Governador, esta será enviada para empresa contratada com prazo de antecedência mínimo de 15 (dez) dias da realização da viagem para que seja enviada ao Governador para fins de manifestação.

6.3 É vedada qualquer autorização ou requisição de passagens aéreas com prazo inferior ao mencionado no subitem 6.2, salvo por autorização do Governador ou Gestor máximo do órgão, e caso o órgão requisitante apresentar justificativa comprovando a inviabilidade do seu cumprimento.

## 7. FORNECIMENTO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES

7.1 O prazo para entrega dos e'tickets e/ou bilhetes aéreos será imediata, feita através de correspondência eletrônica, de acordo com a necessidade e o interesse dos Órgãos do Governo do Piauí.

7.1.1 Em caso de problemas de origem técnica que venha a inviabilizar a solicitação constante no item 6.2, a empresa contratada deverá informar ao responsável pela fiscalização do contrato dentro do prazo de 01 (uma) hora contado do momento do recebimento do pedido, ficando considerado que o prazo relativo as passagens aéreas será estendido.

7.1.2 Persistindo os problemas técnicos, a Contratada buscará os meios hábeis existentes para efetivar a entrega do objeto previsto no Item 7.1 deste Termo de

Referência, dentro do prazo que assegure a viabilidade da viagem solicitada anteriormente pela SEADPREV.

7.2. No ato de emissão do bilhete se caso houver alguma irregularidade será realizada a sua substituição dentro do prazo máximo de uma hora, contados a partir da sua comunicação.

7.2.1. Quando da emissão/remarcação de passagem aérea contendo erro e/ou omissão que seja de responsabilidade da empresa contratada e que possa comprometer a utilização da passagem aérea, a contratada providenciará a sua correção, e arcará com eventuais prejuízos que venham a surgir.

7.3 Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente (remarcação), ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas companhias aéreas – os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada – implicarão o cancelamento automático, sem ônus para os órgãos do Governo do Estado do Piauí e não serão incluídas no faturamento.

7.4 O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pelos órgãos do governo do Estado do Piauí serão restituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pelo órgão do Governo do Estado do Piauí, mediante emissão de nota de crédito em favor do órgão do Governo do Piauí. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

7.5 A contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.

## 8. DO PREÇO

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

8.2. Os trechos aéreos nacionais e internacionais percorridos com **maior frequência** serão respectivamente, tendo em vista demanda de anos anteriores:

- Teresina/Brasília/Teresina
- Teresina/Portugal/Teresina

Justificativa expressa sobre a especificação de Portugal como referência para voos internacionais: Conforme estudos e pesquisa no setor, constatou-se que Portugal, hoje, é a principal porta de entrada de brasileiros para a Europa.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos Federais, Estaduais e Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes;

9.2 Empregar na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;

9.3 . Manter em contato com a administração, durante a vigência do Contrato, pessoas, com telefone, capazes de tomar decisões compatíveis com compromissos assumidos;

9.4 . Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma meticulosa e constante;

- 9.5 . Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato, conforme existência legal;
- 9.6 . Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;
- 9.7 . Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados;
- 9.8 . Atender todas as requisições de emissão de E-tickets e/ou passagens aéreas, formuladas e pagas pelo contratante, de conformidade com as requisições que lhe forem encaminhadas, as quais deverão ser por escrito e devidamente assinadas pelos Gestores dos Órgãos requisitantes;
- 9.9 . Em caso emergencial, e em dias e horários de não expediente do Órgão, a contratada deverá atender a requisição de emissão de passagens aéreas formuladas verbalmente pelos servidores que serão indicados por meio de ofício, que será remetido a Contratada, posterior a assinatura do contrato;
- 9.10 . Comunicar ao Contratante sobre possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a ser paga pelo Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horário compatíveis com o voo anteriormente escolhido;
- 9.11 . Receber os informativos sobre não utilização de trechos de passagens emitidas, providenciando o devido ressarcimento;
- 9.12 . Manter e disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular com linha DDD (86), Teresina (PI), disponíveis 24 (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias da semana para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações, este último, em caráter emergencial;
- 9.13 . A entrega dos bilhetes de passagens ocorrerá por via eletrônica, no e-mail a ser informado no prazo de até 02(duas) horas, a contar do recebimento do pedido ou informar ao órgão solicitante neste prazo a indisponibilidade de voo e a inclusão do passageiro na lista de espera
- 9.14 . Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convenio, informando periodicamente a Secretaria Estadual de Administração as inclusões e/ou exclusões;
- 9.15 . 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;
- 9.16 . Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93;
- 9.17 . Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Estadual de Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

- 9.18 Atender prontamente todas as solicitações da Secretaria Estadual de Administração previstas no Edital, neste Termo de Referência, via sistema.
- 9.19 Comunicar a Secretaria Estadual de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários;
- 9.20 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 9.21 Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/93
- 9.22 Na hipótese do inadimplemento do item anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela Secretaria Estadual de Administração, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato (Arts. 78, inciso I e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, Instrumento do Contrato e na Lei;
- 9.23 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;
- 9.24 Cumprir com todas as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1 Cumprir as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 10.2. Exercer a fiscalização sobre o fornecimento e prestação dos serviços por servidores especialmente designados;
- 10.3 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do Contrato;
- 10.4 Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada;
- 10.6 Comunicar à contratada, qualquer alteração havida em data e horário das passagens já emitidas;
- 10.7 Informar, por escrito, os casos de não utilização de trechos de passagens emitidas, objetivando o devido ressarcimento;
- 10.8 Receber e atestar as faturas apresentadas pela contratada, de conformidade com as requisições expedidas;
- 10.9 Solicitar a emissão e o fornecimento de e-tickets e/ou bilhetes de passagens aéreas, mediante o pertinente instrumento de requisição de passagens aéreas, numeradas em seqüência e assinadas pela autoridade competente;
- 10.10 Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.11 Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;
- 10.12 Realizar pesquisa nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado;

10.13 Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;

10.14 Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento Contratual;

10.15 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Somente será julgada a habilitação da empresa que for classificada com o **MENOR PREÇO POR AGENCIAMENTO DE VIAGEM**. Para os fins de verificação de sua situação jurídica, fiscal e econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

11.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1.1 CADUF;

11.1.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.1.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

11.1.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União– TCU e do Tribunal de Contas do Estado - TCE/PI;

11.1.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

### 11.2 Habilitação Jurídica

11.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado da cédula de identidade do titular;

11.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

11.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus

administradores;

11.2.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.2.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.7 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **11.3 Habilitação Fiscal e Trabalhista**

11.3.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante;

11.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

11.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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. (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

11.3.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

11.3.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **11.4 Qualificação Econômico-Financeira**

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

11.4.2 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item(ns) pertinente(s), por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da dada da sessão pública de abertura deste Pregão

11.4.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} > 1}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total} > 1}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante} > 1}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

11.4.3.1 Capital Circulante Líquido(CCL) ou Capital de Giro(Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 8,33%(oito vírgula trinta e três por cento) do valor estimado para contratação.

11.4.4 Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas na subcondição anterior, o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referente ao último exercício social.

11.4.5 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar impressão/cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, a impressão/cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

11.4.6 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade

11.4.7 Certidão negativa de feitos sobre a falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

11.4.8 As certidões deverão está no prazo de validade na data da abertura das propostas.

11.4.9 As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90(noventa) dias a partir da data de sua emissão.

11.4.10 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora do produto, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

11.4.11 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4.12 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação;

11.4.13 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, na fase da habilitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento, parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

11.4.15 A prorrogação do prazo previsto no subitem 11.4.14 deverá sempre ser concedida

pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados (Decreto nº 16.212/2015, art. 3º, § 1º).

11.4.16 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4.17 Todas as declarações, inclusive a que trata dos benefícios das ME/EPPs, deverão ser em papel timbrado da empresa, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante.

### 11.5 Qualificações técnico-operacional:

11.5.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico – operacional:

11.5.1.1 Um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedido por pessoa jurídicas de direito público ou privado, idôneas, em nome da licitante que comprovem:

11.5.1.1.1 Aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) das quantidade total estimada neste Termo de Referência;

11.5.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

11.5.1.1.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato devidamente registrado, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.5.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços de agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, endosse e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender a demanda dos órgãos integrantes do Governo do Estado do Piauí.

Justificativa: A exigência de atestado de capacidade técnica tem como objetivo comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e para comprovar que esta detém as prerrogativas e os meios necessários para o cumprimento do objeto. Em virtude da criticidade do serviço e da necessidade de execução contínua, sem interrupções, é necessário comprovar que a licitante já prestou serviço de forma similar ao da presente contratação.

11.5.3. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art.22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao art. 18 do Decreto n. 7.381/2010.

11.5.4. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis **após a assinatura do contrato**, Certificado de filiação na Internacional Air Transport Association (IATA).

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](http://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.

Justificativa: A presente exigência é essencial para o cumprimento do objeto, uma vez que a empresa precisa possuir crédito e estar em situação regular junto às companhias aéreas para que possa realizar a emissão de bilhetes. A filiação à IATA demonstra essa situação. No entanto, caso a empresa não seja filiada, poderá apresentar declarações das empresas internacionais de transporte aéreo regulares. Após ser declarada vencedora da licitação, a empresa pode solicitar o certificado de filiação ou as declarações exigidas.

### **11.6 Disposições Gerais de Habilitação**

11.6.1 No julgamento da proposta de preços e dos documentos da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e da sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6.2 O pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão para a análise dos documentos de habilitação, informando a nova data e o horário para sua continuação.

11.6.3 Todos os documentos de habilitação da vencedora provisoriamente em primeiro lugar, serão analisados pelo pregoeiro e equipe que, verificados as exigências contida no Edital que declarara em ata na sessão pública o resultado final.

11.6.4 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante na ordem de classificação.

11.6.5 A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital será inabilitada

11.6.6 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.6.7 A indicação da Licitante vencedora, com a classificação das propostas apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema da SLC-DL/SEADPREV/PI, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 A Responsabilidade pela fiscalização da execução do contrato ficará a cargo de cada órgão/ente contratante, através de servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atestado do documento de cobrança.

12.2 A omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência

12.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **13. DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM**

13.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado. A contratante pagará, ainda, à

contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

13.1.1. O valor total global médio apurado é de **R\$ 14.121.004,54**(quatorze milhões, cento e vinte e um mil e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Item	Descrição	Quantidade e Estimada de bilhetes(annual) (A)	Valor Médio do Bilhete (Unitário) (B)	Valor a ser Cotado no Pregão para Prestação de serviço de agenciamento de viagens (emissão, remarcação e cancelamento) (C)	Total anual estimado da contratação(Valor global) (E) E= A*(B+C)
	Agenciamento de viagem (Passagens nacionais)	4926	R\$2.417,30	R\$0,01	R\$11.907.619,80
	(Passagens Internacionais)	356	R\$6.217,37	R\$0,01	R\$2.213.384,74

13.2. **Valor total anual estimado** = quantidade anual estimada de bilhetes x (valor médio unitário do bilhete + valor do serviço de agenciamento de viagem + valor unitário da taxa de embarque).

13.3. No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

13.4 O valor global apurado constitui mera estimativa, não se constituindo em qualquer compromisso futuro e, portanto, não obrigando a Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí a utilizá-lo integralmente.

13.5 Os valores médios das taxas de agenciamento e dos valores das passagens aéreas foram coletados a partir de média aritmética dos valores encontrados na pesquisa de mercado local em conjunto com contratos firmados anteriormente com a Administração, simulação em sites de Empresas Aéreas e Atas de Registro de preços localizados no Banco de Preços.

#### 14. DO REAJUSTAMENTO

14.1 Os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação geral do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

14.2 Caberá à licitante a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste encontrado, devidamente instruído, a ser aprovado pela Secretaria Estadual de Administração.

14.3 A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir.

14.4. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme a Lei 8.666/93.

14.5 A omissão da licitante vencedora quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês de vigência deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

## **15.DA JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DO REAJUSTAMENTO**

**15.1.** O objeto da futura licitação tem por fundamento atender as necessidades de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí, na necessidade de deslocamentos de qualquer servidor público a ser prestado por empresa eventualmente contratada através da licitação para Registro de Preços.

15.2.Cabe aqui justificar, que a realização do reajustamento dos futuros contratos a serem firmados entre contratante e contratada, deve-se a iminente necessidade dos diversos servidores verem a necessidade de se deslocarem constantemente e com referida freqüência, já que esses servidores necessitam esta constantemente em convenções, palestras, circuitos culturais, da saúde e demais aprimoramentos e atividades de reciclagem necessárias para atendimento ao público em geral, este beneficiado através do Princípio da supremacia do interesse público.

## **16. DA VIGENCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

16.1 O contrato proveniente deste certame licitatório terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e eficácia com a publicação do extrato no DOE-PI, na forma da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

16.2 A empresa contratada deverá iniciar a execução imediata dos serviços de agenciamento de passagens aéreas, após a assinatura do instrumento contratual, conforme exigência contida no item 3.1 deste Termo de Referência.

16.3 No caso de silêncio do fornecedor, mesmo após notificado pela Administração sobre a prorrogação da ata, será considerada como concordância para os fins do art. 3º da Lei nº 6.301/13.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1 O pagamento ao licitante vencedor será efetuado após o recebimento definitivo e aceitação dos serviços, mediante crédito em conta corrente até o 5º dia útil após o atesto do documento de cobrança. Ainda para fins de pagamento será previamente verificada a regularidade fiscal da licitante vencedora.

17.2 Caso exista atraso no pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido para o evento, fica a cargo da Secretaria Estadual de Administração a aplicação de taxa de atualização financeira entre a data do pagamento (em atraso) e o seu efetivo adimplemento.

## **18. DOS DOCUMENTOS DA COBRANÇA DO PAGAMENTO – PROCEDIMENTO**

18.1 Para realizar de forma efetiva o pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobranças em 2 (duas) vias, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado informando o nome e o número do banco, a agência e o número da conta

corrente em que o crédito deverá ser efetuado, contendo ainda os seguintes dados e documentos anexos:

- a) Número da requisição do bilhete
- b) Identificação do bilhete (número transportadora e o trecho)
- c) Nome completo do passageiro
- d) Custo do bilhete
- e) Valor Bruto da fatura
- f) Valor da taxa de embarque
- g) Valor líquido da fatura;
- h) Originais das requisições de passagens aéreas emitidas pela CONTRATANTE;
- i) Cupons do agente emissor do bilhete de passagens aéreas ou cópias dos bilhetes eletrônicos;
- j) Os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

18.2 A contratada deverá emitir documentos de cobrança distintos, um contendo o valor do Serviço de Agenciamento de viagens e outro com o valor das passagens aéreas (sem incidência da taxa de remuneração da agência de viagem – RAV/DU) acrescido da taxa de embarque.

18.3 A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

18.4 Os documentos deverão ser entregues pela CONTRATADA, no setor de protocolo da Secretaria Estadual de Administração, Avenida Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo. Bloco "I", Bairro São Pedro, CEP 64018-900, Teresina/PI.

18.5 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

18.6 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

## 19. DAS SANÇÕES

19.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos, da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas.

19.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

19.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

19.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

#### **20.1. ADVERTÊNCIA**

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

#### **20.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

**b.3.2)** Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

**b.3.3)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

**b.3.4)** Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**b.3.5)** Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

**b.3.6)** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

### **20.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**a)** A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

**b)** A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**c)** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

**c.1)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**c.2)** praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**c.3)** demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

**c.4)** reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

**c.5)** apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

**c.6)** praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

**d)** Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

**d.1)** civilmente, nos termos do Código Civil;

**d.2)** perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

**d.3)** criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**20.4.** Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**20.5.** As sanções serão aplicadas, de acordo com o Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pela Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos – DL/SEAD-PI, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**20.6.** As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**20.7.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, será descredenciada no CADUF/PI, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30%(trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.

20.7.1 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90,92,93,94,95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

## **21. TODAS AS CLÁUSULAS NECESSÁRIAS A FUTURA CONTRATAÇÃO**

21.1. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

21.1.1. O objeto e seus elementos característicos;

21.1.2. O regime de execução ou a forma de fornecimento;

21.1.3. O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

21.1.4. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

21.1.5. O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

21.1.6. As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

21.1.7. Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

21.1.8. Os casos de rescisão;

21.1.9. O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

21.1.10. As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

21.1.11. A vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao procedimento licitatório e à proposta do licitante vencedor;

21.1.12. A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

21.1.13. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.14. Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.

21.1.15. No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

21.2. Devem-se fazer constar nos contratos, cláusula de garantia que assegure o pagamento de:

21.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

21.2.2 Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

- 21.2.3. Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.3 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.
- 21.4 A rescisão do Contrato poderá se dar da seguinte forma:
- 21.4.1 Por ato unilateral e escrito da Administração;
- 21.4.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- 21.4.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 21.5. Quando ocorrer à rescisão sem que haja culpa da futura contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 21.5.1. Devolução de garantia;
- 21.5.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e
- 21.5.3. Pagamento do custo da desmobilização.
- 21.5.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
- 21.5.5. Judicial, nos termos da legislação.
- 21.5.6. Fica garantido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

## **22. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 22.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do produto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 22.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 22.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 22.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 22.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 22.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 22.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 22.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 22.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 22.9.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 22.9.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 22.9.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 22.9.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 22.10 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 22.9.1, 22.9.2, 22.9.3

e 22.9.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.11 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

22.12. Por razão de interesse público; ou

22.13. A pedido do fornecedor.

### **23. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

23.1 A autoridade competente aprova o Termo de Referência e solicita a contratação do objeto aqui referido.

Teresina-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**Alessandra Benigno Silva**  
Superintendente de Gestão Administrativa e Controle de Gastos

### **APROVO ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

---

SECRETÁRIO DE ESTADO  
DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA/SEADPREV