



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

Nº: 7695715/2023/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA1

Processo nº 00002.005095/2022-51

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Registro de Preços para fins de **contratação de empresa para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, de emissão, de alteração, de marcação, de remarcação e de cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e demais serviços correlatos, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração e demais órgãos integrantes do Governo do Estado do Piauí**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **ANEXO ÚNICO (CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO)** deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado da Administração do Estado do Piauí - SEAD, é Órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui entre os seus objetivos, a gestão de materiais, patrimônio e serviços auxiliares e a administração do Centro Administrativo, conforme art. 17, **Lei n 7.884, de 08 de dezembro de 2022.**

2.2. O inciso III, do artigo 17, da mencionada Lei, atribui ainda como competência da SEAD, exercer a supervisão, **realização, acompanhamento e controle dos procedimentos técnico e administrativos das licitações e contratos** dos órgãos e entidades da administração direta, autarquias e fundacional do Estado, inclusive contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação nos processos administrativos que possuam os seguintes objetos ou, para formação dos correspondentes registros de preços, vejamos:

- a. terceirização de mão de obra;
- b. locação de veículos;
- c. passagens aéreas;
- d. telefonia e serviços de acesso à internet;
- e. gestão de Forta;
- f. Informática;
- g. material de expediente e limpeza;
- h. serviços gráficos;
- i. serviços de publicidade, inclusive por intermédio de agências.

2.3. Assim, sabendo da competência da SEAD/PI descrita acima, bem como da inexistência de **Ata de Registro de Preço vigente**, referentes contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, de emissão, de alteração, de marcação, de remarcação e de cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais demais serviços correlatos, conforme Certidão de inexistência de ata vigente nº 2902 (ID 4597989), se faz imprescindível a abertura de processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** através do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**.

2.4. Salienta-se que a contratação em comento é importante porque, regularmente, há o constante deslocamento de gestores, servidores, colaboradores e convidados para outras Unidades da Federação para participarem de reuniões, qualificação, inspeção, supervisão, visitas técnicas, culturais e educativas, cursos de capacitação, treinamentos, congressos, palestras, e todo tipo de evento de natureza indispensável à execução das atividades institucionais que deliberam sobre a adoção de procedimentos que possam melhorar a prestação dos serviços a sociedade. Essas ações constituem atividades incorporadas à rotina administrativa no âmbito da Administração Pública, cujas demandas se caracterizam pela essencialidade, criticidade e dinamicidade no trato da coisa pública.

2.5. Dessa forma, fica evidente que o interesse público resta configurado e, ainda, optou-se por uma compra compartilhada, via sistema de registro de preços, pois fica evidenciada que as demandas não são apenas para a Secretaria de Estado da Administração (SEAD), mas configura-se como uma demanda de todos os órgãos componentes da Administração Pública Estadual, e esse aspecto ficou cristalino no Estudo de Demanda, que foi realizado no Processo SEI nº 00002.001271/2023-67.

2.6. O procedimento licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão, em formato Eletrônico, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei estadual nº 7.482, de 18 de janeiro de 2021, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia no âmbito do Estado do Piauí, como é o caso do objeto deste Termo de Referência, Decreto Estadual nº 16.212/2015, Lei Complementar nº 123/2006, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual, Instrução Normativa nº 3 de 11 de fevereiro de 2015 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Decreto Estadual nº 11.319/2004 que regulamento o Sistema de Registro de Preços, Decreto Estadual nº 14.483 de 26 de maio de 2011 que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública estadual direta e indireta, Decreto Estadual nº 14.891, de 11 de junho de 2012 alterado pelo Decreto nº 15.470, de 4 de dezembro de 2013, Decreto nº 17.198, de junho de 2017 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

2.7. Nessa toada, cumpre frisar que a(s) contratação(ões) do objeto especificado neste Termo de Referência ficam condicionada(s) às efetivas necessidades dos órgãos e entes participantes do Registro de Preços, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico destes órgãos e entidades, à dotação orçamentária prévia correspondente, em observância às normas de licitações e contratos aplicáveis no âmbito da administração pública estadual.

2.8. Cabe evidenciar, por fim, que o Estado do Piauí não dispõe de pessoal, veículos e equipamentos adequados e próprios para a execução dos serviços supramencionados, revelando necessária a realização do referido certame em face da inexistência de Ata de Registro de Preços para o presente objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange o **Registro de Preços** para fins de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, de emissão, de alteração, de marcação, de remarcação e de cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e demais serviços correlatos**, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) e demais órgãos integrantes do Governo do Estado do Piauí, conforme a seguir:

1. IMEPI - Instituto de Metrologia do Estado do Piauí;
2. ATI - Agência de Tecnologia da Informação do Piauí;
3. SEDEC - Secretaria Estadual da Defesa Civil;
4. SEAGRO - Secretaria de Estado do Agronegócio;
5. SEPLAN - Secretaria do Planejamento;
6. SDE - Secretaria do Desenvolvimento Econômico;
7. SAF - Secretaria da Agricultura Familiar;
8. IASPI - Instituto da Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado;
9. JUCEPI - Junta Comercial do Estado do Piauí;
10. COJUV - Coordenadoria Estadual da Juventude do Estado do Piauí;
11. SEAD - Secretaria de Estado da Administração;
12. SEDUC - Secretaria da Educação;
13. PM/PI - Polícia Militar do Estado do Piauí;
14. SESAPI - Secretaria de Estado da Saúde;
15. FUESPI - Fundação Universidade Estadual do Piauí;
16. PIAUIPREV - Fundação Piauí Previdência;
17. AGRESPI - Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí;
18. CENDFOL - Coordenadoria Estadual de Enfrentamento às Drogas e Fomento ao Lazer;
19. IAEPI - Instituto de Águas e Esgotos do Piauí;
20. SEJUS - Secretaria da Justiça;
21. IDEPI - Instituto de Desenvolvimento do Piauí;
22. PGE - Procuradoria Geral do Estado do Piauí;
23. SEMAR - Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
24. SSP - Secretaria de Segurança Pública;
25. SEID - Secretaria de Estado para Inclusão da Pessoa com Deficiência;
26. SEINFRA - Secretaria de Estado da Infraestrutura;
27. SEMPI - Secretaria de Estado das Mulheres;
28. SEGOV - Secretaria de Governo;
29. SECEPI - Secretaria de Esportes do Piauí;
30. INTERPI - Instituto de Terras do Piauí;
31. GAMIL - Gabinete Militar
32. VICEGOV - Vice Governadoria
33. SEMINPER - Secretaria de Desenvolvimento Regional, Abastecimento, Mineração e Energias Renováveis

3.2. A estimativa da quantidade do objeto deste Termo de Referência deu-se com base na consulta realizada aos órgãos no Ofício Circular nº 5/2023/SEAD-PI/DL/DLASSASSORIA1 do Processo SEI nº 00002.001271/2023-67, que continha o link do formulário digital do Documento de Formalização da Demanda nº 02/2023/SEAD, que teve como alinhamento estratégico formado por 2 (dois) itens, sendo 1 (um) item para passagens nacionais e 1(um) item para passagens internacionais.

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

3.4. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência é composta por 4 (quatro) LOTES, sendo os LOTES 1,2 e 3 formados por 2 (dois) itens cada e o LOTE 4 formado por 1(um) item, **conforme tabela constante ANEXO ÚNICO** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **LOTES** for de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

3.5. O custo estimado da contratação é de **R\$ 42.554.519,25 (Quarenta e dois milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e dezenove reais e vinte e cinco centavos)**, conforme Mapa de Precificação (ID 7375708) da Diretoria de Pesquisa de Preço - SEAD-PI.

3.6. Considerando esse regime, as quantidades indicadas na descrição do objeto constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CONTRATANTE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;

- 3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, e às sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/2008, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto Estadual 16.212/2015.
- 3.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 5º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.9. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 3.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.11. O detalhamento pormenorizado dos serviços estão descritos no **ANEXO ÚNICO (CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO)** deste Termo de Referência.
- 3.12. Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no Edital.

4. DO PARCELAMENTO

4.1. A Diretoria de Planejamento de Licitações, órgão subordinado à Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria de Estado da Administração, realizou Estudo de demanda com a Convocação dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para participar do registro de preços em conformidade com o art. 19, I, Decreto 11.319/2004, através do processo processo nº SEI 00002.001271/2023-67 para fins de subsidiar o presente processo, sendo oficiados os órgãos que compoem a administração pública estadual através do **OFÍCIO CIRCULAR N.º5/2023/SEAD-PI/DL/DLASSESSORIA1**, (ID 6617623) contendo **Documento de Formalização de Demanda nº 02/2023/SEAD** através de formulário digital.

4.2. Foi consolidada a demanda oriunda do presente estudo que teve como alinhamento estratégico formado por 2 (dois) itens, sendo 1 (um) item para passagens nacionais com quantitativo total de 18.727 e 1(um) item para passagens internacionais com quantitativo total de 611, conforme consolidação de demanda de ID 6828969. assim chegou-se ao quadro de demanda que subsidiou este termo de referência.

4.3. Em que pese o escopo do procedimento objetivar a composição de ARP para atender à demanda de do órgãos e entes que compõem a administração pública estadual do Piauí, Nesse sentido, para fomentar maior competitividade e captação de interessados no certame, é possível sua ordenação seguindo a lógica de divisão em Lotes por órgãos, considerando que apenas uma empresa contratada para o quantitativo estimado consolidado poderá comprometer o cumprimento da execução dos serviços.

4.4. Dessa forma, a presente licitação adotará o parcelamento do objeto em LOTES (grupo de itens) visando dois grandes objetivos: melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e maior competitividade. Conforme disposição normativa prevista o art. 23, § 1o da Lei nº 8.666 "As obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.", o que permitirá também um melhor gerenciamento dos contratos sem perder o objetivo final da administração, que é de fomentar a maior competitividade e ampliação do número de fornecedores cadastrados.

4.5. A presente contratação aplicará a adjudicação por lote, contemplando **4 (quatro) LOTES**, sendo os LOTES 1,2 e 3 formados por 2 (dois) itens cada e o LOTE 4 formado por 1(um) item.

4.6. A divisão dos lotes por órgãos, justifica-se para um melhor gerenciamento dos contratos sem perder o objetivo final da administração, que é de fomentar a maior competitividade e ampliação do número de fornecedores cadastrados, inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. Além destes fatores, entende-se que o agrupamento em 4 (quatro) lotes propiciará economia de escala.

4.7. Cumpre ressaltar que o prosseguimento da fase interna do certame seguirá a regra prevista na Lei n. 8666/93, que é o parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993. Na sobredita Lei a divisão do objeto deve observar dois parâmetros, quais sejam, a viabilidade técnica e econômica, que não represente perda de economia de escala. Esse é também o entendimento do Tribunal de Contas da União na Súmula 247:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

4.8. Por fim, não se deve confundir os conceitos de parcelamento e fracionamento. A diferenciação entre os institutos é claramente estabelecida na doutrina e costumeiramente incluída em julgados dos tribunais de contas, como ocorrido no Acórdão nº 1.540/14 do Plenário do TCU: "

Não há conflito entre os parágrafos 1º e 5º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, que devem ser interpretados em conjunto: o parágrafo 1o trata o parcelamento como regra a ser observada, sendo prestigiado quando são feitas várias licitações, ou então uma única adjudicando-se por grupos ou lotes; já o parágrafo 5º trata especificamente da modalidade licitatória a ser adotada em cada uma das parcelas em que o objeto vier a ser dividido em mais de uma licitação."

4.9. Diante do exposto, considerando plenamente justificado os parâmetros para a aplicação do instituto do parcelamento no presente certame, vez que comprovados os requisitos técnicos, econômicos e legais, conclui-se que o parcelamento do objeto da futura contratação se mostra viável tecnicamente e economicamente vantajoso para a Administração Pública Estadual à luz dos princípios da eficiência, interesse público e competitividade, sem perda de economia de escala.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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 da indicação de seus administradores;
- 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;
- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 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— segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
- No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- g. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE.

5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1. As exigências de qualificação técnica operacional serão:

5.2.1.1. Apresentar 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 pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, no percentual de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada neste Termo de Referência;

- a. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
- b. 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 social devidamente registrado, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5.2.1.2. 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 do art. 18 do Decreto n. 7.381/2010.

5.2.1.3. Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, conforme disposição contida no Art. 8º da IN 03/2015 do **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão.
- b. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$ Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

- c. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.
- d. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- e. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui **patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento)** do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- d. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
- e. 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;
- f. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.5. DA VISTORIA:

5.5.1. Não será exigido atestado de vistoria como requisito de habilitação.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

- 6.1. A licitação será dividida em **em 4 (quatro) LOTES, formado por um ou mais itens, conforme tabela constante no ANEXO ÚNICO (CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO)** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES for de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 6.2. O licitante deverá consignar na proposta comercial o valor unitário e o valor total do(s) item(s), sendo considerada para efeito de julgamento e classificação das propostas o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** (grupo de itens), observadas as condições definidas neste Termo de Referência, no Edital e Anexos.
- 6.3. A licitante deverá apresentar LANCES referentes apenas a **Remuneração do Agente de Viagens (RAV)**.
- 6.4. O Serviço de Bilhetagem não será objeto de disputa, pois se trata da estimativa de valores a serem repassados para cobrir os custos com aquisição das passagens aéreas. Assim, a licitação será conduzida somente pela apuração do valor referente a Remuneração do Agente de Viagens.
- 6.5. A proposta comercial terá **validade mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total global do LOTE**.
- 6.7. Não será estipulado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. As obrigações gerais da contratante já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.
- 8.2. Obrigações específicas:
- 8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os itens deste Termo de Referência.
- 8.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.2.3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, caso necessário.
- 8.2.4. Determinar, por escrito, a regularização das falhas ou defeitos observados na prestação dos serviços, bem como documentar as ocorrências havidas e aplicar as penalidades legalmente cabíveis.
- 8.2.5. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes da contratação.
- 8.2.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais, prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 8.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.2.8. Solicitar à CONTRATADA a emissão e o fornecimento de bilhetes de passagens, mediante requisição (sistema informatizado, correio eletrônico, meio físico ou telefone).
- 8.2.9. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração ocorrida em data e horários das passagens aéreas já emitidas.
- 8.2.10. Informar à CONTRATADA, por escrito, com exceção das urgências, os casos de não utilização de trechos de passagens emitidas, objetivando o devido ressarcimento.
- 8.2.11. Utilizar-se dos serviços da CONTRATADA somente nos limites que o objeto do contrato permitir.
- 8.2.12. Atestar a efetiva prestação dos serviços, para fins de pagamento.
- 8.2.13. Receber e conferir as faturas/notas fiscais relativas ao objeto da contratação, comunicando à CONTRATADA a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura para a devida correção.
- 8.2.14. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos.
- 8.2.15. Conferir a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
- 8.2.16. Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual.
- 8.2.17. Responsabilizar-se pelo controle da emissão de passagens aéreas, por intermédio de Relatórios Mensais de Controle de Gastos das Passagens Aéreas emitidas, evitando assim que as emissões ultrapassem o valor total estimado do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações gerais da contratada já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.
- 9.2. Obrigações específicas :
- 9.2.1. Adotar todos os procedimentos necessários à boa execução do Contrato, conforme especificado no **ANEXO ÚNICO (CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO)** deste Termo de Referência;
- 9.2.2. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e com as principais companhias internacionais;
- 9.2.3. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por elas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 9.2.4. Indicar ao Contratante, por escrito, em até 03 (três) dias após a assinatura do Contrato, os nomes e telefones de contato de pelo menos 02 (dois) funcionários que atenderão às requisições do serviço objeto do presente Termo de Referência, prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, atualizando sempre que necessário;
- 9.2.5. Apresentar aos gestores, no prazo de 05(cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, as políticas atualizadas de no-show, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA (Associação Internacional de Transportes Aéreos), informando todas as alterações posteriores;
- 9.2.6. Sempre que solicitado pelos gestores do contrato, apresentar os atos oficiais que determinam os valores das tarifas aeroportuárias no Brasil e no exterior;

- 9.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao Contratante;
- 9.2.8. Acatar a fiscalização do Contratante, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 9.2.9. Prestar os esclarecimentos e relatórios gerenciais que forem solicitados pelo Contratante;
- 9.2.10. Atender, por meio de preposto nomeado qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 9.2.11. Cumprir e fazer cumprir, através de seus prepostos ou conveniados, leis, decretos, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria do contrato, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, cabendo-lhes total e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão;
- 9.2.12. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato e na legislação vigente;
- 9.2.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência e do contrato a ser firmado, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 9.2.14. Comunicar ao Contratante, por escrito, condições inadequadas de execução do objeto do contrato, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante;
- 9.2.15. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 9.2.16. Observar e cumprir, estritamente os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados, bem como as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens.
- 9.2.17. Providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação do Contratante, cotação em pelo menos 03 (três) companhias seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento, em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 9.2.18. Adotar todos os procedimentos necessários à boa execução do Contrato, conforme detalhamento dos serviços no **ANEXO ÚNICO(CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO)** deste Termo de Referência
- 9.2.19. Repassar ao Contratante, quando da requisição de passagens, antes da emissão do bilhete, as cotações de preços com os descontos oferecidos pelas empresas, inclusive com as tarifas promocionais, devendo optar pela de menor valor, excetuando-se os casos em que o executor/gerenciador do contrato autorizar a emissão por outra tarifa.
- 9.2.20. Providenciar eventuais endossos de passagens, sem ônus, quando solicitados pelo CONTRATANTE e permitidos pelo Regulamento das Companhias de aviação envolvidas;
- 9.2.21. Anexar às faturas correspondentes as passagens as seguintes informações: número do bilhete, identificação do trecho, custo do bilhete, valor da taxa de embarque e demais taxas aplicáveis, e, se houver, valor da remarcação e cancelamento.
- 9.2.21.1. Fornecer juntamente com as faturas, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o respectivo faturamento, através de relatório descritivo que permitam ao Contratante acompanhar o andamento das aquisições e reembolso de passagens, descrevendo a qual e-ticket, data e passageiro se refere o crédito.
- 9.2.22. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para efetivação de pagamentos;
- 9.2.23. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 9.2.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos termos previstos na Lei 8.666/93;
- 9.2.25. A Contratada deverá executar o serviço de agenciamento de viagens de acordo com este Termo de Referência e, para a execução, a contratada poderá ter sede e/ou posto de serviço em Teresina, capital do Estado do Piauí, devidamente instalada e com estrutura adequada para atendimento.
- 9.2.25.1. Caso tratar-se de empresa instalada em outros municípios, deverá declarar que possui estrutura adequada para atendimento, submetidos à diligência da CONTRATANTE.
- 9.2.26. A contratada deverá pesquisar as tarifas dos voos escolhidos pelo CONTRATANTE, antes da emissão do bilhete de passagem, devendo sempre optar pela de menor valor, salvo nos casos em que o CONTRATANTE especifique a data, hora e número do voo.
- 9.2.27. A contratada deverá repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas concedidos pelas companhias aéreas, inclusive os ofertados nos "sites" das referidas companhias, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens aéreas.
- 9.2.28. A contratada deverá fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, mediante requisição do CONTRATANTE, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreo, atendendo restritamente às solicitações do CONTRATANTE em relação ao trecho aéreo indicado, companhia aérea escolhida, datas, horários, número do voo, utilização de crédito e marcação de assento.
- 9.2.29. A contratada deverá reservar, emitir, remarcar e substituir passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive a aquisição de bilhetes diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando os sistemas de gestão de viagens ou da companhia aérea estiverem fora do ar e o prazo para a aquisição do bilhete, antes do horário de embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimos nos preços contratados.
- 9.2.30. A contratada deverá apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e nos horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 9.2.31. A contratada deverá adotar meios para que todos os bilhetes adquiridos na vigência do contrato sejam reembolsáveis apenas ao CONTRATANTE.
- 9.2.32. **Preferencialmente**, a contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para atendimento das demandas de cotação, emissão, remarcação, reserva, alteração e cancelamento de bilhetes aéreos dos órgãos.
- 9.2.33. **Excepcionalmente**, a solicitação de passagem poderá ocorrer por qualquer meio hábil de comunicação e por pessoas previamente designadas, condicionada à apresentação posterior da requisição.
- 9.2.34. A contratada deverá disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto, o atendimento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), telefone fixo de custo local ou gratuito (0800) , e o acesso à sistema de gestão de viagens corporativas, para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter ordinário e emergencial.
- 9.2.35. A contratada deverá providenciar, em até **08 (oito) horas** da emissão de bilhete internacional, cotação em pelo menos 03 (três) companhias seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão de seguro de assistência em viagem internacional, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução do Conselho Nacional de Seguros Privados (CNSP) nº 315/2014.

9.2.36. A Contratada deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

9.2.37. Será devido à contratada apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

9.2.38. A contratada deverá providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição do órgão gerenciador ou pelos órgãos participantes. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, emitir-se-á nota de crédito em favor do órgão gerenciador ou pelos órgãos participantes, a ser utilizada como abatimento da fatura posterior, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da solicitação.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO:

11.1. De acordo com o art. 12 do Decreto estadual nº 11.319/2004, o fato de existirem preços registrados, em nenhum caso, obriga a Administração a firmar qualquer tipo de contratação que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização e procura de outros meios, desde que respeitada a legislação respectiva, **assegurando-se a todos os possíveis beneficiários do registro preferência e igualdade de condições entre os registrados.**

11.2. Conforme disposto no art. 15 do Decreto estadual nº 11.319/2004, todos os fornecedores que tenham seus preços registrados, quando necessário, poderão ser convidados para firmar CONTRATAÇÕES decorrentes do registro de preços, desde que no período de sua vigência e observadas todas as exigências do instrumento convocatório e demais normas pertinentes.

11.3. O(s) contratado(s), após a assinatura do contrato, ficam obrigados ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

11.4. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

11.5. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o contrato, ocasião em que terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para a realização do ato**, prorrogável por igual período, mediante a apresentação de motivo justo e aceito pela parte Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. Da vigência contratual

11.6.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- III. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- IV. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- V. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- VI. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- VII. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

11.6.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.7. Da execução dos serviços:

11.7.1. A execução do serviço estar descrita de forma detalhada no **ANEXO ÚNICO (CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO)** deste Termo de Referência.

11.8. Do recebimento dos serviços:

11.8.1. As contratações decorrentes deste Registro de Preços devem observar os seguintes prazos para recebimento dos serviços, conforme preceitua o art. 7º, inciso I, do Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013:

11.8.1.1. **provisoriamente, em até 3 (três) dias úteis**, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a entrega de toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, incluindo a Nota Fiscal, da seguinte forma:

- a. A fiscalização técnica realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- b. Em caso de verificação de irregularidades na situação fiscal é vedada a retenção de pagamento de serviços já executados, devendo fazer abertura de processo apartado para apuração dos fatos, podendo ainda, a critério da Administração Superior, ser instaurado processo administrativo em desfavor da CONTRATADA.
- c. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- d. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

- e. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços exigíveis não realizados.
- f. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por requisição de passagem (cada requisição de passagem corresponderá a uma nota fiscal), admitindo-se, excepcionalmente, a emissão de uma mesma nota fiscal para várias requisições quando previamente autorizadas pelo fiscal/gestor do contrato.
- g. As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia do(s) bilhete(s) emitido(s) e faturado(s) e da (s) Requisição(ões) de Passagem(ens), sem prejuízo de outros documentos necessários.

11.8.1.2. **definitivamente, em até 5 dias úteis**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e presidida pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 73, I, "b", c/c art. 69 da Lei n. 8.666/1993, no prazo de até 03 (três) dias úteis;

11.8.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.8.3. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere **item 12.8.1** não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, situação na qual será responsabilizado o fiscal ou comissão responsável pela fiscalização.

11.9. **Da gestão e da fiscalização do contrato e da Garantia:**

11.9.1. Nos termos dos Art. 67, § 1º, Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATANTE designará um representante para representá-lo, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.9.2. A(s) fiscalização (ões) da(s) contratação (ões) decorrente(s) deste Registro de Preços devem observar o disposto no Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013, que estabelece procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades estaduais.

11.9.3. Não será exigida garantia de execução contratual da CONTRATADA.

12. **DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

12.4. Para execução do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

12.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

12.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

$$I=(TX/100)/365 EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

12.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

12.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

- a. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- b. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
- c. 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;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

13. **DO REAJUSTE**

13.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E** do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. A atualização dos preços registrados observará os mesmos índices e periodicidade definidos no item anterior para a variação do valor contratual.

14. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. As sanções já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

15. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

15.1. Por se tratar de procedimento licitatório com Sistema de Registro de Preços, os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias de cada Órgão/Ente do Estado participante do Registro, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do CONTRATANTE, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Reserva.

16. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

16.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

16.4. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do Município de Teresina – Piauí.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO ÚNICO

CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

1.1. O detalhamento do serviço compreende as especificações, condições e quantidades estimadas, prevista na tabela abaixo:

LOTE 1: AGRESPI, COJUV, IMEPI, IASPI, IAEPi, IDEPI, FUESPI, JUCEPI, SEDEC, SEJUS, SEINFRA, SEMINPER, PIAUIPREV, VICEGOV							
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTITATIVO TOTAL (A)	VALOR ESTIMADO DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV)	TOTAL ESTIMADO DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV) (B)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO DO BILHETE	VALOR TOTAL ESTIMADO DO BILHETE (C)	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (D) D = A* (B+C)
01	Emissão de passagens aéreas nacionais	1451	0,01	14,51	2.059,00	2.987.609,00	2.987.623,51
02	Emissão de passagens aéreas internacionais	149	0,01	1,49	6.539,17	974.336,33	974.337,82
VALOR TOTAL R\$ 3.961.961,33 (TRÊS MILHÕES NOVECENTOS E SESENTA E UM MIL NOVECENTOS E SESENTA E UM REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)							
LOTE 2: SEAGRO, SDE, SAF, ATI, SEPLAN, SEGOV, INTERPI, PM, SSP, SEAD							
01	Emissão de passagens aéreas nacionais	1239	0,01	12,39	2.059,00	2.551.101,00	2.551.113,39
02	Emissão de passagens aéreas internacionais	202	0,01	2,02	6.539,17	1.320.912,34	1.320.914,36
VALOR TOTAL R\$ 3.872.027,75 (TRÊS MILHÕES OITOCENTOS E SETENTA E DOIS MIL E VINTE E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)							
LOTE 3: CENDFOL, GAMIL, SEDUC, SEMAR, SEID, SEMPI, SECEPI, PGE							
01	Emissão de passagens aéreas nacionais	1777	0,01	17,77	2.059,00	3.658.843,00	3.658.860,77
02	Emissão de passagens aéreas internacionais	260	0,01	2,60	6.539,17	1.700.184,20	1.700.186,80
VALOR TOTAL R\$ 5.359.047,57 (CINCO MILHÕES TREZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS)							
LOTE 4: SESAPI							
01	Emissão de passagens aéreas nacionais	14.260	0,01	142,60	2.059,00	29.361.340,00	29.361.482,60
VALOR TOTAL R\$ 29.361.482,60 (VINTE E NOVE MILHÕES TREZENTOS E SESENTA E UM MIL QUATROCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SESENTA CENTAVOS)							

*A taxa será cobrada pela empresa apenas uma vez por cada bilhete, estando inclusas todas as operações posteriores que foram efetivadas com o mesmo.

1.2. A licitante deverá apresentar LANCES referentes apenas ao item B – Remuneração do Agente de Viagens.

1.3. O item C não será objeto de disputa, pois se trata da estimativa de valores a serem repassados para cobrir os custos com aquisição das passagens aéreas. Assim, a licitação será conduzida somente pela apuração do valor referente ao item B.

1.4. Porém, a elaboração da Proposta de Preços definitiva deverá contemplar as quantidades, valores unitário e total dos itens B e C, conforme modelo contido no (Modelos auxiliares para apresentação da proposta comercial).

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. 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.
- g. A remuneração devida à contratada pela prestação dos serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas será o valor ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens constante da proposta vencedora multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.
- h. O preço ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens deverá ser único, independentemente do valor da passagem e do trecho a ser percorrido.
- i. No preço ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens já deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, encargos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam sobre o objeto.
- j. efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.
- k. Emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

2.2. **Conceitos dos serviços que serão prestados pela contratada**, conforme o Decreto 14.891, de 11 de junho de 2012 alterado pelo Decreto nº 15.470, de 4 de dezembro de 2013 e IN nº 3 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

- a. **AGENCIAMENTO DE VIAGENS:** serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório;
- b. **AGÊNCIA DE TURISMO:** empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo previstas na Lei nº 12.974/2014. Para os efeitos dessa lei, referidas empresas classificam-se em "Agências de Viagens" e "Agências de Viagens e Turismo".
- c. **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;
- d. **BILHETE DE PASSAGEM:** compreende a tarifa e a taxa de embarque;
- e. **TRECHO:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea;
- f. **COMPANHIA AÉREA:** empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;
- g. **SERVIÇOS CORRELATOS:** serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros;
- h. **SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL:** compreende cobertura para acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente, doença ou morte em viagens ao exterior;
- i. **SOLICITANTE DE PASSAGEM:** servidor formalmente designado pela autoridade competente, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, responsável por realizar os procedimentos administrativos descritos no subitem 2.3 deste ANEXO;
- j. **TARIFA DO SERVIÇO DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS:** valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;
- k. **TAXA DE EMBARQUE:** tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- l. **VIAGEM MÚLTIPLOS TRECHOS:** a viagem com dois ou mais destinos;

- m. **VIAGEM PONTO A PONTO:** a viagem com um só destino e retorno à mesma origem;
- n. **VIAGEM INTERNACIONAL:** trechos cujas cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino encontram-se em território estrangeiro;
- o. **VIAGEM NACIONAL:** trechos cujas cidades de origem, intermediárias e de destino, encontram-se em território brasileiro;
- p. **LOCALIZADOR:** código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea, tais como voo, datas, número do assento, tipo de tarifa, etc.;
- q. **EMISSÃO:** compreende a pesquisa, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes de passagem e marcação de assentos;
- r. **REMARCAÇÃO:** compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos;
- s. **CANCELAMENTO:** é a solicitação da desistência de utilização de bilhete emitido;
- t. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** é o servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados;
- u. **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.
- v. **TAXAS AEROPORTUÁRIAS:** Valores cobrados pelas autoridades aeroportuárias, pagos às companhias aéreas além do valor da tarifa;
- w. **ORDENADOR DE DESPESA:** autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda;

2.3. Da solicitação da passagem aérea:

2.3.1. 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.

2.3.2. Para tramitar no Sistema de Controle de Diárias e Passagens. (SÇQP), as solicitações de passagens aéreas e diárias deverão estar previamente autorizadas e justificadas, respectivamente, na forma do art. 2º do Decreto nº 14.891, de 11 de julho de 2012 e alterações posteriores.

2.3.2.1. Constituem dados imprescindíveis para preenchimento das solicitações de diárias e/ou passagens aéreas no Sistema:

- a. número da matrícula (em casos de servidores);
- b. número do CPF (em caso de não servidores);
- c. estado e município de origem da viagem;
- d. estado e município de destino da viagem;
- e. meio de transporte;
- f. localizador e classe (em casos de viagens aéreas com avião comercial);
- g. finalidade da viagem;
- h. datas e horários de ida e volta;
- i. quantidade de diárias;
- j. tipo de diárias;
- k. valor unitário da diária;
- l. valor total das diárias;
- m. objetivo e justificativa da viagem;
- n. justificativa quando o deslocamento envolver finais de semana e feriados ou quando se tratar de fato relevante relacionado à viagem;
- o. valor da passagem aérea;
- p. documento autorizador das passagens e das diárias e passagens;
- q. quadro de Informações Orçamentárias; e
- r. justificativa por não selecionar o menor valor de passagem aérea.

2.3.2.2. As solicitações de diárias e passagens aéreas concedidas a não servidores do Estado pelos órgãos do Poder Executivo também tramitarão no Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP).

2.3.2.3. Para permitir a aquisição de passagem aérea pela menor tarifa praticada, as solicitações, via sistema, devem ser encaminhadas às empresas fornecedoras com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização da viagem.

2.3.2.4. Nos casos em que a aquisição de passagens aéreas depender também de autorização do Governador, as requisições de passagens aéreas, via sistema, devem ser encaminhadas às fornecedoras com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da realização da viagem, para manifestação e encaminhamento ao Governador do Estado.

2.3.2.5. É vedada a autorização e/ou aquisição de passagens aéreas com prazo inferior ao previsto no subitem 2.3.2.3, exceto com autorização do Governador ou, excepcionalmente, quando o órgão requisitante apresentar justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

2.3.2.2. Para a participação em congressos, seminários, cursos ou eventos, é vedada a autorização e/ou aquisição de passagens aéreas com prazo inferior ao previsto no subitem 2.3.2.3, salvo se houver autorização do Governador.

2.3.2.2. Não se aplica o prazo estabelecido no subitem 2.3.2.3 ao Governador e Vice Governador do Estado, bem como aos Secretários e dirigentes máximos de entidades da administração indireta.

2.3.3. As passagens aéreas serão adquiridas observando-se as seguintes categorias: I - primeira classe, para o Governador e vice-Governador do Estado; II - classe executiva, para Secretários e dirigentes máximos de entidades da administração indireta; III - classe econômica, para os demais casos. Parágrafo único. Quando não houver primeira classe ou classe executiva, conforme o caso, para o trecho desejado, será adquirida passagem, respectivamente, de classe executiva e de classe econômica, conforme disposição contida no Art. 8º Decreto Estadual nº 14.891, de 11 de julho de 2012

2.3.4. Ao realizar a preferência da passagem aérea cotada pela agência, o Órgão Solicitante deverá preferir a de menor valor.

2.3.4.1. A preferência pela passagem aérea que não seja a de menor valor justifica-se nas seguintes hipóteses:

- a. o valor de diárias previstas ultrapassar o benefício econômico proporcionado pela escolha da passagem de menor valor;
- b. recomendação médica devidamente atestada, com a indicação do respectivo Código Internacional de Doenças (CID);
- c. para atender as disposições das alíneas do inciso III do art. 6º do Decreto nº 14.891, de 11 de julho de 2012;
- d. autorização do Governador ou do dirigente máximo do órgão ou entidade.

2.3.4.2. As disposições de preferências não são aplicáveis ao Governador e vice Governador do Estado, bem como aos Secretários e dirigentes máximos de entidades da administração indireta.

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

2.3.1.2. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD) será o órgão gestor do sistema.

2.4. Do Fornecimento, Cancelamento e Reembolso:

2.4.1. 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.

2.4.1.1. Em caso de problemas de origem técnica que venha a inviabilizar a solicitação constante no item 2.3.2, 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.

2.4.1.2. Persistindo os problemas técnicos, a Contratada buscará os meios hábeis existentes para efetivar a entrega do objeto previsto no Item 2.4.1. deste Termo de Referência, dentro do prazo que assegure a viabilidade da viagem solicitada anteriormente pela SEAD.

2.4.2. 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.

2.4.2.1. 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.

2.4.2.2. 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.

2.4.2.3. 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.

2.4.2.4. 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.

2.4.2.5. A contratada deverá adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte do contratante.

2.5. Da Remuneração do Agente de Viagem:

2.5.1. A remuneração total a ser paga à contratada pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens será conforme preconiza o Art. 9º-B do DECRETO Nº 14.891, DE 11 DE JULHO DE 2012, alterado pelo Decreto Estadual nº 15.470, de 04/12/2013, que Dispõe sobre a aquisição de passagens aéreas no âmbito do Estado do Piauí;

2.5.2. O valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional, CONFORME §4º do Art. 9º do DECRETO Nº 14.891, DE 11 DE JULHO DE 2012.

2.5.3. 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.

(Documento assinado e datado eletronicamente)

JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO
Diretora de Planejamento de Licitações - DIP/SLC/SEAD

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES
Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD

APROVO:

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Estado da Administração do Piauí - SEAD/PI



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 23/05/2023, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 23/05/2023, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 23/05/2023, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7695715** e o código CRC **2F6121BE**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº **00002.005095/2022-51**

SEI nº 7695715