SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Miguel Rosa, 3190 - Bairro Centro - Sul, Teresina/PI, CEP 64001-495
Telefone: - http://www.seplan.pi.gov.br

PROJETO PIAUÍ: PILARES II -177474 e PROJETO PDH PIAUÍ – P178567

Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II

Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19

BANCO MUNDIAL
Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD
Acordo de Empréstimo: **9651-BR e 9596 -BR**

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº *00017.001276/2025-92*
Referência STEP: *SEPLAN-03 e ----------*

REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA DESLOCAMENTO DAS EQUIPES UCP E UIP'S.

Data de elaboração: junho de 2025

DEFINIÇÕES E SIGLAS

PROJETO PIAUÍ: PILARES DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – P178567 e PROJETO PIAUÍ: PILARES DE CRESCIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL II - 177474

AQUISIÇÕES	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CONTRATANTE	Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN
MOP	Manual Operativo do Projeto
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*)
PDH	Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
SASC	Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos

SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SESAPI	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí
PILARES II	Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II
INTERPI	Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí
SEMARH	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
SAF	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SI	Secretaria Implementadora (SASC e SESAPI) do PDH Secretaria Implementadora (INTERPI, SEMARH e SAF) do Pilares II
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade Implementadora do Projeto (SASC e SESAPI) do PDH Unidade de Implementação do Projeto (INTERPI, SEMARH e SAF) do Pilares II

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.001276/2025-92

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo tem por finalidade, Registro de Preços para a contratação de empresa(s) especializada(s) para para prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas para deslocamento das equipes das UCPs,UIPs, servidores, técnicos, consultores e profissionais envolvidos na execução dos projetos PILARES II e PDH, em território nacional e internacional, conforme quantitativo da tabela abaixo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O detalhamento dos serviços compreende as especificações, condições e quantidades estimadas, prevista na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE BILHETES-
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	554
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO;	SERVIÇO	55

	RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.		

Obs: Demanda Total com previsão de acréscimo de 10% na demanda inicial (1.5)

1.3. **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

1.3.1. O detalhamento do serviço compreende as especificações, condições e quantidades Demandas por Componente, prevista na tabela abaixo:

DEMANDA COMPONENTE 1 – INTERPI(PILAREES II)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE BILHETES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	48
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	10

DEMANDA COMPONENTE 2 – SEMARH(PILARES II)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE BILHETES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	50
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	0

DEMANDA COMPONENTE 3 – SAF(PILARES II)			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE BILHETES**
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	24
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	02
DEMANDA COMPONENTE 4 – SEPLAN -PI(PILARES II)			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE BILHETES**
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	285
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	30
DEMANDA COMPONENTE – SASC-PI(PDH)			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE BILHETES**

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	48
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	4

DEMANDA COMPONENTE – SESAPI-PI -PI(PDH)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE BILHETES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	48
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE **PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS** COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: PESQUISA DE PREÇO; RESERVA; EMISSÃO, MARCAÇÃO; REMARCAÇÃO; ENDOSSO; CANCELAMENTO; REEMBOLSO; RESSARCIMENTO; E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	SERVIÇO	04

1.4. Os serviços nas especificações acima não vinculam e nem obriga ao CONTRATANTE, não sendo garantia de faturamento, ou seja, serão faturados e pagos apenas os itens utilizados, mediante solicitação da UCP e UIPs dos Projetos: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II - PILARES II e Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19 – PDH.

1.5.Justificativa Técnica para Inclusão de Margem de 10% na Demanda Inicial – Contratação de Passagens Aéreas (Recursos BIRD)

Embora a demanda inicial para a contratação de serviços de **agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais** seja considerada de pequeno porte pela Administração, justifica-se a previsão de um **acréscimo de 10%** sobre o quantitativo inicialmente estimado, pelos seguintes fundamentos:

1. **Flexibilidade operacional e imprevisibilidade de missões**

A natureza das atividades financiadas com recursos do Banco Mundial (BIRD) frequentemente envolve **missões técnicas, viagens de campo, reuniões internacionais e intercâmbios institucionais** e ainda a necessidade de garantir

deslocamentos ágeis, seguros e economicamente viáveis para os servidores dos órgãos Demandantes em atendimento às demandas de missões oficiais, capacitações, participação em eventos e outras atividades essenciais ao cumprimento das atribuições institucionais, que podem sofrer variações ao longo da execução do contrato, cujas datas e destinos podem sofrer alterações ou ampliações não previstas no planejamento inicial.

O Constante aumento no quantitativo de servidores - A equipe de servidores cresceu para atender à crescente demanda por serviços públicos e oferecer um atendimento mais especializado e eficiente.

2. **Prevenção de aditivos contratuais**

A inclusão do acréscimo já na contratação inicial elimina, em grande parte, a necessidade de novos trâmites administrativos para formalização de termos aditivos, proporcionando **celeridade na execução** e mitigando riscos de atrasos operacionais.

3. **Custo-benefício e planejamento preventivo**

A contratação antecipada com margem de 10% pode permitir **melhores negociações com fornecedores**, além de garantir a **reserva de recursos** para variações no volume de viagens, sem comprometer a execução técnica e financeira do projeto.

Dessa forma, a previsão de acréscimo de 10% na demanda inicial é uma medida técnica, estratégica e juridicamente respaldada, que visa garantir a **agilidade, continuidade e efetividade das ações do projeto**, especialmente em um contexto de cooperação internacional e metas pactuadas com organismo financiador.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa contratada deverá prestar, sob demanda, os seguintes serviços:

Reserva de passagens aéreas nacionais e internacionais;

Emissão de bilhetes conforme autorização formal da Unidade Executora;

Remarcação de voos, com gestão de multas, tarifas e reembolsos;

Cancelamento de passagens com controle de reembolso ou crédito;

Prestação de suporte 24h para passageiros em trânsito ou com urgências;

Entrega de bilhetes e documentos de viagem, quando aplicável;

Relatórios mensais e consolidados, conforme modelo aprovado pela Unidade Executora;

Sistema informatizado de atendimento, preferencialmente via web e/ou aplicativo.

3. DOS ANTECEDENTES E CONTEXTO DO PROJETO

3.1. Pilares de Crescimento e Inclusão Social II

3.1.1. Dado os desafios do meio rural do Estado que tem relação direta com o desenvolvimento da economia local e, dada a sua complexidade relacionada aos temas de produção, renda, regularização fundiária e gestão ambiental, o Governo do Estado do Piauí buscou apoio do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) para a implementação Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II. O custo total do Projeto é de US$ 62,5 milhões, sendo US$ 50 milhões financiados pelo BIRD.

3.1.2. O Projeto Pilares II tem por objetivo aumentar a segurança da posse da terra, a adoção de práticas de gestão sustentável dos recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes, entre os beneficiários-alvo; e, em caso de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.

3.1.3. O Contrato de Empréstimo negociado e o Manual Operativo do Projeto (MOP) preveem, no Anexo 2 – Seção I – Arranjos de Implementação e subitem 3.1 do item 3 – Arranjo de Execução do Projeto, respectivamente, que será estabelecida uma Unidade Coodenadora do Projeto (UCP), composta por uma Coordenação Geral, uma Coordenação de Gestão Ambiental e Social, Coordenação de Monitoramento,

Coordenação de Aquisições e Coordenação Financeira, que coordenarão as atividades vinculadas ao seguimento, avaliação e auditoria para monitorar a execução do Projeto e o alcance de seus objetivos.

3.1.4. A UCP do Pilares II foi criada através do Decreto Nº 23.613, de 18 de fevereiro de 2025.

3.2. **Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19 – PDH.**

3.2.1. O cenário pós-pandemia pela COVID-19 levou ao agravamento e aprofundamento de diversos níveis de vulnerabilidades das famílias brasileiras consideradas em situação de pobreza extrema. No caso do Piauí, a despeito do incremento de novas políticas sociais governamentais, o Estado segue com um quadro significativo de famílias em situação diversificada de vulnerabilidade, impactando diretamente em aspectos fundamentais do seu Desenvolvimento Humano, como: saúde, assistência social e segurança alimentar, exigindo mais medidas de proteção desse segmento pelas políticas governamentais.

3.2.2. Para o enfrentamento deste cenário, a Lei nº 7.799, de 02 de junho de 2022 autorizou o Poder Executivo Estadual a contratar operação de crédito junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), com garantia da União, para financiamento do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID19 no Piauí, ora designado “Piauí: Projeto Pilares de Desenvolvimento Humano – PDH” (ID178567).

3.2.3. As atividades do Projeto PDH incorporam, tecnicamente, quatro componentes, sendo o Componente 1. Fortalecimento dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde, de responsabilidade da SESAPI; Componente 2. Fortalecimento do Sistema de Proteção Social e suas Capacidades sob responsabilidade da SASC; Componente 3. Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional de crianças. Trata-se de uma ação intersetorial (SASC e SESAPI), voltada para famílias em situação de insegurança alimentar e às crianças afetadas pela desnutrição e, Componente 4. Gerenciamento do Projeto, para apoiar a gestão, monitoramento, fiscalização e divulgação dos resultados alcançados em cada etapa implementada envolvendo as áreas técnicas, ambientais, sociais, e fiduciárias, compromisso sob a responsabilidade da SEPLAN com apoio das Secretarias Implementadoras (SI): SESAPI e SASC.

3.2.4. Para a execução do Projeto PDH, o Acordo de Empréstimo e o MOP, no capítulo III. Acordos de Implementação, preveem que será estabelecida e mantida ao longo do Projeto uma Unidade de Coordenação do Projeto - UCP na SEPLAN/PI, responsável por coordenar atividades relacionadas com o planejamento estratégico e a rotina do dia a dia do projeto, de modo a desenvolver atividades que possam impactar a execução e o atendimento das metas acordadas e, ainda, serão instituídas nas Secretarias Implementadoras, Unidades Implementadoras do Projeto – UIP – responsáveis pela excução direta dos componente 1, 2 e 3 do PDH.

4. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

4.1. Dada a dinâmica e complexidade da logística de viagens no âmbito dos Projetos Pilares II e PDH, ambos financiados com recursos do Banco Mundial, justifica-se a necessidade de contratação de empresa qualificada para garantir eficiência, flexibilidade e suporte contínuo, com observância aos procedimentos do BIRD, a fim de viabilizar o deslocamento das equipes das UCPs e UIPs, de servidores, técnicos, consultores e outros profissionais envolvidos na execução dos referidos projetos, em território nacional e internacional, visando à participação em reuniões, treinamentos, seminários, formações, organização e realização de eventos e ainda desenvolver e desempenhar atividades inerentes à sua função na Instituição, nos deslocamentos a serem realizados para o cumprimento das ações, tarefas e procedimentos inerentes ao objetivo deste Termo, conforme prévio planejamento conjunto, ajustes gerenciais combinados entre as partes e disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

5. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação está enquadrada, no âmbito do Projeto PDH, no desenvolvimento do Componente 1. Fortalecimento dos Sistemas e Capacidades de Vigilância em Saúde (Sesapi), Componente 2. Fortalecimento dos Sistemas e Capacidades de Proteção Social (Sasc) e Componente 4. Gerenciamento do Projeto. Esses componentes contemplam os custos de administração, gerenciamento e supervisão da execução do Projeto incorrido pela UCP e UIPs, como a contratação de consultorias e empresas prestadoras de serviços, compra de materiais e equipamentos, veículos e sistemas de informática (software e hardware) e pequenas obras de adequação de escritórios relacionados com a gestão do Projeto.

5.2. A presente contratação está enquadrada no Componente 4 – Gerenciamento do Projeto, o qual componente irá financiar as atividades desenvolvidas pela UCP/SEPLAN, para realização da coordenação geral e gestão do Projeto, para apoiar a UCP e a UNICEN na gestão e realização das aquisições do Projeto, respectivamente, Fortalecimento da capacidade técnico-gerencial e dos mecanismos de coordenação e monitoramento na Unidade de Coordenação do Projeto,

6. DO MÉTODO DE AQUISIÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio do método de aquisição **SOLICITAÇÃO DE OFERTA**, de acordo com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento.

6.2. A contratação do serviço será do **TIPO MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será por **menor preço GLOBAL,** que culminará com a seleção da proposta de menor preço global do LOTE concorrido. A oferta será feita para o lote inteiro, não para cada item individualmente. O fornecedor que vencer a licitação é adjudicado para todos os itens do lote.

6.3. A seleção seguirá os princípios do método de **Solicitação de Oferta**, conforme estabelecido no **Regulamento de Aquisições do Banco Mundial**. Serão considerados:

- Menor preço por serviço prestado (PREÇO EM REAL-R$);
- Conformidade com exigências técnicas e operacionais do TDR.

7. HABILIDADES DOS FORNECEDORES

7.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Convite da Contratação, devendo o licitante vencedor manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

8. DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP será realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.1.1. A contratação do item/serviço, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade das UCPs e UIPs dos Projetos Pilares II e PDH.

8.1.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.

8.1.3. As passagens aéreas e traslados solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação.

8.1.3.1. A contratada deverá apresentar as faturas emitidas pelas companhias aéreas, referente às passagens compradas.

8.1.3.2. A licitante vencedora deverá se responsabilizar pelos serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

8.1.3.3. A licitante vencedora deverá repassar integralmente os descontos promocionais oferecidos pelas companhias aéreas.

8.1.3.4. A comunicação do órgão contratante poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

8.1.4. O Fornecedor deverá executar os serviços constantes da autorização, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

8.2. Todas as despesas relacionadas com a realização do serviço ocorrerão por conta do Fornecedor.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela Administração em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, no prazo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, após a instrução realizada pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento de Pagamento;

b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;

c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;

d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem e Fornecimento e da Nota de Empenho;

e) Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

f) Prova de regularidade do FGTS;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Púbica Federal, Estado e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

i) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

j) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

k) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí (CADUF);

l) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;

m) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

9.2. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i que se dará por consulta ON LINE, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG.

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

- Fonte de Recurso: 754 – Operações de Créditos Externos.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1. O artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 incluiu entre os objetivos da licitação a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, instituindo o conceito de Compras Públicas

Sustentáveis (CPS), devendo as licitações para aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional conter critérios de sustentabilidade.

11.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017.

12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

13. **DA POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO DO BIRD**

13.1. O Banco tem como política exigir dos Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos por ele financiados.

13.2. Para tanto:

a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;

ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;

iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;

v. “prática obstrutiva” significa:

(a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou

(b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias, previsto no parágrafo 2.2 e abaixo.

b. O Banco rejeitará propostas de adjudicação se verificar que a empresa ou a pessoa física recomendada para adjudicação do contrato, qualquer um dos seus funcionários ou seus agentes, consultores terceirizados, fornecedores terceirizados, prestadores de serviços e/ou os funcionários destes, teve envolvimento, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução quando concorreu ao contrato em questão;

c. Além das tutelas judiciais previstas no correspondente Acordo Legal, o Banco poderá tomar outras medidas cabíveis, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a

contento do Banco, para combater essas práticas quando ocorrerem, inclusive ao não cientificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas;

d. Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção do Banco e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, se ficar constatado, em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção em processos de aquisição, na seleção e/ou na execução de um contrato financiado pelo Banco;

e. O Banco solicita que os documentos de solicitação de ofertas/propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar[1] todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

f. Nas operações a serem financiadas pelo Banco usando métodos de aquisição oficiais do país, bem como nas PPPs, o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato do Banco exige que os licitantes (candidatos/proponentes) e consultores que apresentam ofertas/propostas se comprometam a aceitar a aplicação das Diretrizes Anticorrupção e a observá-las, durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, incluindo o direito do Banco de aplicar sanções, estabelecido no parágrafo 2.2 d., e de inspecionar e auditar, estabelecido no parágrafo 2.2 e. Os Mutuários consultarão e aplicarão as listas de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas de contratar com o Banco. Caso o Mutuário firme contrato com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis; e

g. Quando uma agência da Organização das Nações Unidas (ONU) for selecionada pelo Mutuário para a aquisição de bens, obras, serviços técnicos e assistência técnica, conforme disposto nos parágrafos 6.47, 6.48, 7.27 e 7.28 deste Regulamento de Aquisições, no âmbito de contrato firmado entre o Mutuário e a agência da ONU, o Banco exigirá que as disposições do parágrafo 2 deste Anexo relativamente às sanções por Fraude ou Corrupção sejam aplicadas na sua totalidade a todos os fornecedores, consultores, fornecedores e consultores terceirizados, prestadores de serviços e seus funcionários, que firmaram contratos com a agência da ONU. Como exceção ao disposto acima, os parágrafos 2.2 d. e 2.2 e. não se aplicarão à agência da ONU nem aos seus funcionários, e o parágrafo 2.2 e. não se aplicará aos contratos entre a agência da ONU e seus fornecedores e prestadores de serviço. Nesses casos, a agência da ONU aplicará suas próprias normas e regras para investigar alegações de Fraude ou Corrupção, sem prejuízo das cláusulas e condições que o Banco e a agência da ONU possam acordar, inclusive a obrigação de informar periodicamente o Banco das decisões e medidas tomadas. O Banco se reserva o direito de exigir que o Mutuário invoque medidas como as de suspensão ou rescisão. As agências da ONU consultarão a lista de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas elaborada pelo Grupo Banco Mundial. Caso a agência da ONU firme contrato ou ordem de compra com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis.

13.3. Com a concordância expressa do Banco, o Mutuário poderá inserir nos documentos de solicitação de ofertas/propostas referentes a contratos financiados com seus recursos exigência de que o licitante ou consultor se comprometa a observar, durante o Processo de Aquisição, a legislação do país relativa a fraude e corrupção (inclusive suborno), conforme tenha sido identificada nos documentos de solicitação de ofertas/propostas. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do Mutuário, desde que as disposições aplicáveis lhe sejam satisfatórias.

[1] Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolvem a realização de atividades exploratórias pelo Banco ou por pessoas por este indicadas para tratar questões específicas relacionadas às investigações/auditorias, tais como apuração da veracidade de alegações de fraude e corrupção, através dos mecanismos apropriados. Tais atividades incluem, entre outros: acessar e examinar os registros financeiros de uma empresa ou pessoa física, providenciando cópias do que for relevante; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (sejam em papel ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, providenciando cópias do que for relevante; entrevistar funcionários e outras pessoas relevantes; realizar inspeções físicas e visitas de campo; e providenciar a verificação de informação por terceiros.

14. **DA VIGÊNCIA E REGIME DE EXECUÇÃO**

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente;

14.2. contratação será por **demanda**, mediante emissão de ordens de serviço pela Unidade Executora.

15. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Todos os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas do Banco Mundial, sendo passíveis de auditoria.

15.2. A contratação estará sujeita à supervisão técnica da Unidade Executora.

15.3. Em caso de descumprimento, poderão ser aplicadas as sanções previstas em contrato

Célio de Sousa Pitanga

Diretor de Operações Externas SEPLAN - PI

Após análise,

APROVO este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da SEPLAN/PI.

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. 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 freqüência 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.

1.2. **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, translado 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;

1.3 Da solicitação da passagem aérea:

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

1.3.2. 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. 2° do Decreto nº 14.891 , de 11 de julho de 2012 e alterações posteriores.

1.3.2.1. 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.

1.3.2.2. As solicitações de diárias e passagens aéreas concedidas a não servidores da SEPLAN também tramitarão no Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP).

1.3.2.3. 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.

1.3.2.4. 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.

1.3.2.5. E vedada a autorização e/ou aquisição de passagens aéreas com prazo inferior ao previsto no subitem 1.3.2.4, exceto com autorização do Governador ou, excepcionalmente, quando o órgão requisitante apresentar justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

1.3.2.6. Para a participação em congressos, seminários, cursos ou eventos, é vedada a autorizaão e/ou aquisição de passagens aéreas com prazo inferior ao previsto no subitem 1.3.2.3, salvo se houver autorizaão do Governador.

1.3.2.7. Não se aplica o prazo estabelecido no subitem 1.3.2.3 ao Governador e Vice Governador do Estado, bem como aos Secretários e dirigentes máximos de entidades da administração indireta.

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

1.3.3.1. 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. 6° do Decreto nº 14.891 , de 11 de julho de 2012;

d. autorização do Governador ou do dirigente máximo do órgão ou entidade.

1.3.3.2. 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.

1.3.3.3. Em situações excepcionais, o gestor máximo da SEPLAN poderá solicitar a passagem aérea por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição.

1.4. Do Fornecimento, Cancelamento e Reembolso:

1.4.1. 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.

1.4.1.1 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.

1.4.1.2. Persistindo os problemas técnicos, a Contratada buscará os meios hábeis existentes para efetivar a entrega do objeto previsto no Item 1.4.1. 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.

3. Da Remuneração do Agente de Viagem:

3.3.1. 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;

3.3.2. O valor oferatdo 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.

3.3.3. 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.

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

3.3.5. A licitante deverá **apresentar sua proposta** referente ao **Valor Estimado Unitário (R$)** de prestação de serviços de Agenciamento de viagens.

3.3.6. As despesas referentes aos tributos são de responsabilidade da contratada.

ANEXO II – MODELO PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX

PROCESSO XXX

À Secretaria Estadual de Planejamento

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX– Comissão Permanente de Licitação - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2. PROPOSTA DE PREÇO

Lote	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor unitário da RAV- R$
01	**Valor Estimado Unitário de prestação de serviços Agenciamento de viagens- Valor a ser Cotado no Pregão para Prestação de serviço de agenciamento de viagens (emissão, remarcação e cancelamento)**	

	-RAV: Passagens Aéreas Nacionais, com valor (R$) do agenciamento de viagens	
02	**Valor Estimado Unitário de prestação de serviços Agenciamento de viagens- Valor a ser Cotado no Pregão para Prestação de serviço de agenciamento de viagens (emissão, remarcação e cancelamento)** **-RAV:** Passagens Aéreas Internacionais, com valor (R$) do agenciamento de viagens	

OBS:

Valor total da proposta: R$ (por extenso)

* Descrever o item conforme especificações detalhadas no Termo de Referência

2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do Pregão;

2.2. O prazo de prestação de serviços será de acordo com o Termo de Serviços**,** mediante comunicação prévia;

2.3. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.), cotados separados e incidentes sobre a prestação de serviços.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA
PROPONENTE (OBS.:
REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA)

ANEXO III – QUANTIDADE ESTIMADA DE PASSAGENS

Agências	Projetos	Quantidade Estimada de Passagens Nacionais Anual	Quantidade Estimada de Passagens Internacionais Anual
SEMARH	Pilares II	50	0
SAF	Pilares II	24	02
INTERPI	Pilares II	48	10
SASC	PDH	48	04
SESAPI	PDH	48	04
SEPLAN	Pilares II e PDH	285	30

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO ANDRADE SPEEDEN - MATR.371329-6**, **Superintendente**, em 05/11/2025, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

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 **0019080313** e o código CRC **90D554E5**.

Referência: Processo nº 00017.001276/2025-92 SEI nº 0019080313

Criado por suely.miranda@seplan.pi.gov.br, versão 36 por breno.viana@seplan.pi.gov.br em 17/09/2025 08:02:20.