



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**CRENCIAMENTO Nº 003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 319047/2026**

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, sediada na Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN, CEP: 59.255-000, torna público que, realizará **procedimento auxiliar**, de **CRENCIAMENTO**, na forma eletrônica, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 001/2024 e LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração.</b>
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>Dia 16/06/2026 às 10h00min (horário de Brasília).</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>Dia 25/06/2026 às 23h59min (horário de Brasília).</b>
<b>DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:</b>	<b>Dia 25/06/2026 às 23h59min (horário de Brasília).</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>Dia 30/06/2026 às 10h00min (horário de Brasília).</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>Dia 30/06/2026 às 10h00min (horário de Brasília).</b>
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO.</b>

**DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**

**1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, SERVIÇOS DE TRANSLADO E HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:**

**2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTES PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTES PROCEDIMENTO, E QUE ESTEJAM COM CREDENCIAMENTO REGULAR NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS;**

**2.2. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação do edital, período durante o qual os interessados poderão apresentar a documentação exigida para habilitação e posterior inclusão no cadastro de credenciados. Durante esse prazo, a Administração poderá convocar novos interessados, sempre que houver necessidade, assegurando a ampliação da rede de prestadores e a continuidade dos serviços, conforme as condições e critérios estabelecidos no instrumento convocatório.**

**3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:**

**3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**

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

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

**3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**

**3.6. 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;**

**3.7. 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;**

**3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;**

**3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**4.1.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

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.

**4.1.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**4.1.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**4.1.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**4.1.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**4.1.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**4.1.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**4.1.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**4.1.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**4.1.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: JURÍDICA)**

**5.1.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**6.1.2.** Comprovação de regular inscrição no CADASTUR – perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n.11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010.

**DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:**

**7. DO CREDENCIAMENTO:**

**7.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados no procedimento **auxiliar**, via CREDENCIAMENTO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**7.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**7.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**7.4.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora deste procedimento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**7.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DESTE PROCEDIMENTO:**

**8.1.** Não poderão participar deste procedimento auxiliar:

**8.1.1.** Os Interessados que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**8.1.2.** Os Interessados que se enquadrem no [Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**8.1.3.** Os agentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do [§ 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

**9. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**9.2.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratações e Equipe de apoio **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da proposta e envio dos documentos habilitatórios.

**9.3.** O Agente de Contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

9.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

**10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

10.1. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do Diário oficial do município de Santo Antônio/RN.

10.2. Após ser habilitado o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3. Os **TERMOS DE CREDENCIAMENTO** que vierem a ser realizados, serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

III - Diário Oficial dos Municípios – FEMURN.

**11. DO CRITÉRIO DE EXECUÇÃO:**

11.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitações formais emitidas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, contendo as informações necessárias para a realização das cotações, reservas, emissões e demais procedimentos relacionados ao deslocamento.

11.2. Para cada necessidade de viagem, a Administração encaminhará solicitação de cotação a todas as empresas devidamente credenciadas, devendo estas apresentarem suas propostas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3. A empresa credenciada que apresentar o menor valor total para o atendimento da demanda será selecionada para a execução do serviço específico, observada a conformidade das condições ofertadas com as exigências deste Termo de Referência.

11.4. Após a aprovação da cotação pela Administração, será emitida a Ordem de Serviço correspondente, autorizando formalmente a execução. A empresa selecionada deverá, imediatamente após o recebimento dessa ordem, proceder à emissão dos bilhetes, vouchers de hospedagem, serviços de traslado e demais documentos pertinentes, enviando-os ao setor demandante com a devida confirmação.

11.5. As solicitações deverão ser atendidas prioritariamente dentro do horário comercial, devendo a contratada manter canal de atendimento para situações emergenciais, tais como mudanças imprevistas, cancelamentos, atrasos de voos ou necessidade de suporte imediato.

11.6. Todos os documentos de viagem, vouchers, comprovantes e informações deverão ser fornecidos em meio digital, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade.

11.7. Quaisquer alterações, remarcações, cancelamentos ou pedidos de reembolso deverão ser processados pela contratada conforme normas das companhias aéreas, meios de hospedagem e prestadores de traslado, cabendo à empresa intermediar integralmente as tratativas necessárias.

11.8. A contratada deverá manter registro e histórico de todas as solicitações atendidas, possibilitando acompanhamento e fiscalização por parte da Administração.

11.8.1. O pagamento dos serviços será realizado após a execução e comprovação dos serviços prestados, em conformidade com as disposições definidas neste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**11.9.** Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas e custos necessários para execução do objeto, incluindo impostos, encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

**11.10.** O resultado dos credenciados e distribuição da demanda será homologado mediante termo específico e divulgado no Diário Oficial do Município e PNCP.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE (MUNICÍPIO):**

**12.1.** São obrigações da Contratante:

**12.2.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**12.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**12.4.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**12.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

**12.6.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**12.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS**

**13.1.** cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**13.2.** Efetuar as cotações, reservas, emissões, reemissões, alterações e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagens e serviços correlatos, conforme solicitações da Administração, garantindo a precisão das informações e a observância das regras tarifárias aplicáveis.

**13.3.** Entregar à Administração, após a aprovação da cotação, os bilhetes, vouchers e demais comprovantes necessários ao deslocamento, dentro do prazo estipulado, garantindo autenticidade e validade das emissões.

**13.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**13.5.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**13.6.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**13.7.** manter, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**14. DOS RECURSOS:**

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação deste procedimento auxiliar, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Santo Antônio/RN.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**17.9.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:  
ANEXO I - Termo de Referência;  
ANEXO II – Minuta do Termo de Credenciamento;  
ANEXO III – Dados da Empresa.

Santo Antônio/RN, 15 de junho de 2026.

**Jalmir Amador da Silva**  
Agente de Contratação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, serviços de traslado e hospedagem para as diversas secretarias da prefeitura municipal de Santo Antônio/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	DESCONTO MÉDIO
1	<ul style="list-style-type: none"><li>passagens aéreas nacionais ou internacional- incluindo contações, reservas, emissões, reemissões, alterações, cancelamentos e reembolsos;</li><li>serviços de traslado- transporte terrestre de ida e/ou volta entre aeroportos, hotéis, locais de eventos e demais pontos definidos pela Administração;</li><li>hospedagem- incluindo contações, reservas, emissões, reemissões, alterações, cancelamentos e reembolsos.</li></ul>	SERV	1	9,39%

1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa da Administração, observados os limites legais.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A prestação dos serviços acima descritos será de forma parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para garantir que o Município de Santo Antônio/RN disponha de meios adequados para atender às demandas de deslocamento de servidores, agentes públicos e demais representantes em atividades oficiais, tais como participação em eventos, capacitações, audiências, reuniões institucionais e acompanhamento de projetos de interesse da Administração Pública.

3.2. Tais deslocamentos são essenciais para o desenvolvimento das ações governamentais, a captação de recursos, o fortalecimento institucional e a adequada representação do Município junto a outros entes federativos e instituições parceiras.

3.3. Atualmente, embora a Administração Municipal realize a gestão dessas demandas, a adoção de solução contratada proporciona maior padronização dos procedimentos, melhor planejamento



das viagens, maior controle dos gastos e maior eficiência na execução dos serviços relacionados à emissão de passagens aéreas e reservas de hospedagem.

3.4. Dessa forma, a contratação visa assegurar maior celeridade, organização, controle e economicidade na gestão dos deslocamentos oficiais, contribuindo para a continuidade das atividades públicas e para o atendimento do interesse público.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Requisitos Técnicos do Objeto:**

- 5.1. Emissão de bilhetes aéreos em companhias aéreas regulares, nacionais e internacionais.
- 5.2. Acesso e utilização de sistemas globais de distribuição (GDS) para pesquisa e emissão de passagens.
- 5.3. Ofertas de cotação com comparativo de, no mínimo, 3 (três) opções de voos, quando houver disponibilidade, considerando o menor preço e a adequação aos horários e necessidades da viagem.
- 5.4. Disponibilização de franquias de bagagem conforme a necessidade da viagem e a política da companhia aérea.
- 5.5. Inclusão de todas as taxas obrigatórias (embarque, serviço, etc.) no valor final da cotação.
- 5.6. Observância dos prazos para devolução e reembolso de bilhetes, conforme as regras tarifárias e regulamentação da ANAC.
- 5.7. Guarda de registros e logs de todas as cotações, emissões, remarcações e cancelamentos, com acesso facilitado para a Prefeitura Municipal.

##### **Requisitos Relacionados à Execução Contratual:**

- 5.8. Disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados, para solicitações e urgências.
- 5.9. Criação de um canal de atendimento emergencial dedicado à Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN.
- 5.10. Definição de prazos máximos para cotação e emissão de bilhetes, conforme a urgência da solicitação.
- 5.11. Estabelecimento de procedimentos claros para remarcação e cancelamento de passagens, com comunicação transparente sobre custos e condições.
- 5.12. Envio de relatórios mensais detalhados sobre as viagens realizadas, custos, economias geradas e eventuais ocorrências.
- 5.13. Comunicação eficiente e proativa com o gestor e os fiscais do contrato da Administração.
- 5.14. Registro de todas as ocorrências e intercorrências relacionadas aos serviços prestados.

##### **Requisitos de Qualidade e Desempenho:**

5.15. Acordo de Nível de Serviço (SLA) para tempo de resposta:

5.15.1. Até 30 (trinta) minutos para cotações usuais.

5.15.2. Até 10 (dez) minutos para solicitações de urgência.

5.16. Cumprimento dos prazos de reembolso estabelecidos pelas companhias aéreas e regulamentação



### **Requisitos de Sustentabilidade:**

- 5.17.** Preferência por rotas com menor impacto ambiental, quando houver opções equivalentes em termos de custo e tempo de viagem.
- 5.18.** Estímulo à aquisição de bilhetes flexíveis que permitam remarcações sem custos adicionais, reduzindo a necessidade de cancelamentos e novas emissões.

### **Requisitos de Segurança e Normas Reguladoras:**

- 5.19.** Conformidade com as normas e regulamentações da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).
- 5.20.** Observância das regras da International Air Transport Association (IATA).
- 5.21.** Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento e armazenamento dos dados pessoais dos passageiros.
- 5.22.** Garantia da segurança da informação nas plataformas e sistemas utilizados para a gestão das reservas e emissões.

### **Condições de Garantia e Manutenção:**

- 5.23.** Suporte contínuo dos sistemas de gestão de reservas e emissões.
- 5.24.** Garantia de continuidade operacional dos serviços, mesmo em situações adversas.
- 5.25.** Plano de contingência em caso de indisponibilidade das plataformas ou sistemas utilizados.

### **Da Subcontratação**

- 5.26.** Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação

### **Da Garantia da contratação**

- 5.27.** NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução dos Serviços**

- 6.1.** Após a conclusão do procedimento de credenciamento, as empresas habilitadas e regularmente credenciadas permanecerão aptas a prestar os serviços de fornecimento de passagens aéreas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
- 6.2.** O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, a qual ocorrerá sob demanda, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.
- 6.3.** Sempre que houver necessidade de realização de viagem oficial, a Prefeitura Municipal encaminhará solicitação, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional), a todas as empresas credenciadas, contendo as informações necessárias para a cotação, tais como origem, destino, datas, horários estimados, quantidade de passageiros e eventuais requisitos específicos da viagem.
- 6.4.** As empresas credenciadas deverão encaminhar suas respectivas cotações no prazo estabelecido na solicitação, observadas as condições tarifárias vigentes e os critérios definidos neste Termo de Referência.
- 6.5.** A contratação será formalizada com a empresa que apresentar a **menor cotação global**, desde que atendidos os requisitos técnicos, operacionais e normativos, assegurando-se a transparência, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.6.** Após a aprovação da cotação pela Administração, será emitida a Ordem de Serviço correspondente, autorizando formalmente a execução. A empresa selecionada deverá, imediatamente após o recebimento dessa ordem, proceder à emissão dos bilhetes, vouchers de hospedagem, serviços de traslado e demais documentos pertinentes, enviando-os ao setor demandante com a devida confirmação.



Todos os documentos de viagem, vouchers, comprovantes e informações deverão ser fornecidos em meio digital, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade.

Quaisquer alterações, remarcações, cancelamentos ou pedidos de reembolso deverão ser processados pela contratada conforme normas das companhias aéreas, meios de hospedagem e prestadores de traslado, cabendo à empresa intermediar integralmente as tratativas necessárias.

A contratada deverá manter registro e histórico de todas as solicitações atendidas, possibilitando acompanhamento e fiscalização por parte da Administração.

O pagamento dos serviços será realizado após a execução e comprovação dos serviços prestados, em conformidade com as disposições definidas neste Termo de Referência.

Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas e custos necessários para execução do objeto, incluindo impostos, encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

**7.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**7.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**7.9.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.



8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de **procedimento auxiliar**, via **CRENCIAMENTO**, nos termos do art. 78, inciso I e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Justifica-se o credenciamento, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de **mercados fluidos**, no caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

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

### 9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

9.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



9.4.5. 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;

9.4.6. 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;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.5.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.5.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.5.7. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.5.8. Os participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### **9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6.2. Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão esta assinada por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.6.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

9.6.4. O Agente de Contratação, antes de se manifestar com relação à Qualificação Econômico-Financeira das empresas participantes do certame, poderá solicitar parecer técnico junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, para que possa subsidiá-la em seu julgamento.

9.6.5. O balanço patrimonial poderá ser apresentado também por meio do SPED Contábil, conforme disposto na Lei nº 11.638/2007 e demais normas aplicáveis.

## **9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.7.2. Comprovação de regular inscrição no CADASTUR – perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n.11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010.

## **10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**11.2.** Encaminhar às empresas credenciadas as solicitações de cotação de passagens aéreas com as informações necessárias à adequada formulação das propostas, tais como origem, destino, datas, horários estimados, quantidade de passageiros e eventuais requisitos específicos da viagem, observados os fluxos internos de autorização.

**11.3.** Analisar as cotações apresentadas pelas empresas credenciadas e selecionar aquela que ofertar a **menor cotação global**, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como providenciar a formalização da contratação e a emissão do respectivo empenho, quando cabível.

**11.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de gestor e fiscais designados, comunicando formalmente à contratada eventuais falhas ou irregularidades verificadas, bem como efetuando o pagamento devido nos prazos e condições pactuados, desde que comprovada a regular execução do objeto.

**11.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.6.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



**11.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**11.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**12.2.** Prestar os serviços de emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, em companhias aéreas regulares, em conformidade com as solicitações da Prefeitura Municipal, as normas da ANAC, da IATA e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**12.3.** Atender às solicitações de cotação encaminhadas pela Prefeitura Municipal, apresentando propostas no prazo máximo de **até 30 (trinta) minutos** para demandas ordinárias e **até 10 (dez) minutos** para demandas urgentes, observando as melhores condições tarifárias disponíveis no momento da cotação.

**12.4.** Disponibilizar atendimento contínuo **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, inclusive em finais de semana e feriados, garantindo suporte integral durante todas as etapas da viagem, especialmente em situações de urgência, atrasos, cancelamentos ou alterações de voos.

**12.5.** Apresentar cotações claras e detalhadas, contendo o valor final da passagem com a inclusão de todas as taxas obrigatórias, regras tarifárias, franquias de bagagem, condições de remarcação e cancelamento, assegurando transparência e rastreabilidade das informações prestadas.

**12.6.** Manter registros e documentação comprobatória de todas as cotações, emissões, remarcações e cancelamentos realizados, disponibilizando-os à Prefeitura Municipal sempre que solicitado, bem como encaminhar relatórios gerenciais periódicos com informações consolidadas sobre os serviços prestados.

**12.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

## **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado

**13.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Padre Cerveira, 505 – Centro – Santo Antônio/RN  
C.N.P.J - 08.144.800/0001-98

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

**13.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

#### **15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Santo Antônio/RN, cujas dotações serão indicadas no momento da formalização do contrato ou da emissão da nota de empenho.

Santo Antônio/RN, 19 de maio de 2026.

**ABINOAN MARCELINO DE BRITO**  
Secretária Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**ANEXO II - MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
/RN E A PESSOA  
FÍSICA/JURÍDICA XXXXXXXXXX.**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES:**

**1.1. CREDENCIANTE:** MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Centro, Santo Antônio/RN, CEP: 59.xxx-000, neste ato representada por seu Prefeito Constitucional, Sr. xxxxx, inscrito no CPF sob o nº **CPF: xxxxxxxx**.

**1.2. CREDENCIADO:** XXXXXXXXX, Pessoa Jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, nº XXX – XXXXX - xxxxx/xx, CEP nº XX.XXX-XXX, neste ato representado por XXXXXXXXXX, inscrito no RG sob o nº XXXXXXXXXX.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

**2.1.** O presente Termo de Credenciamento será regido pelo disposto no caput do Art. 78, I e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, subordinando-se em tudo o que for aplicável, pela lei citada anteriormente, e suas alterações.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

**3.1.** O presente Termo de Credenciamento vincula-se ao Edital de Credenciamento nº 00x/2026 e seus anexos.

**4. CLÁUSULA QUARTA – OBJETO:**

**4.1.** Obriga-se o CREDENCIADO a executar os Serviços descritos na Tabela abaixo, conforme condições previstas no Edital (Anexo I).

**5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

**5.1.** Obriga-se o CREDENCIADO a manter, durante a vigência Do Credenciamento, todas as condições para habilitação, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio de Ordem de Serviço. A Administração e se comprometerá a seguir os critérios de escolha conforme estabelecido no Termo de Referência, de modo a garantir a participação equitativa e a ampla oportunidade de atuação de todos os interessados, conforme a disponibilidade e a necessidade dos serviços.;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

- 6.2.** A realização de um serviço inicia-se com a solicitação da Unidade Demandante credenciada no processo de Credenciamento nº xxx/2026, por meio da “Ordem de Serviço”;
- 6.3.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa;
- 6.4.** Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pelo município, o credenciado se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo o município, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 6.5.** Órgãos e Entidades municipais, poderão cancelar as Ordens de Serviços, mediante comunicação da Credenciada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do serviço;
- 6.6.** os serviços serão solicitados através do envio da ordem de serviço pela secretaria requisitante.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES:**

**7.1.** Nos valores apresentados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. Os valores informados constituem quantia máxima a ser paga aos Credenciados durante a vigência deste Termo.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**8.1.** Conforme termo de referência.

**9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1.** Unidade Orçamentária:

Ação:

Natureza da Despesa:

Natureza da Despesa:

Fonte:

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:**

**10.1.** O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de 01 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**11.1.** Conforme previsão no Termo de Referência.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1.** Conforme previsão no Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº 08.144.800/0001-98

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:**

**13.1.** As obrigações estão previstas no Termo de Referência.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE (MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO):**

**14.1.** As obrigações estão previstas no item do Termo de Referência.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TRIBUTOS:**

**15.1.** Caberá ao CREDENCIADO o recolhimento dos tributos e taxas federais, estaduais e municipais, decorrentes das faturas apresentadas.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:**

**16.1.** Para resolver as divergências entre as partes, oriundas da execução do presente Termo de Credenciamento, fica eleito o Foro de Santo Antônio/RN.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o Credenciamento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências de Habilitação, ou por solicitação formal da Credenciada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, cabendo às justificativas pertinentes.

**17.2.** E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Termo de Credenciamento que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presente.

Santo Antônio/RN, XX de XXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CREDENCIADO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**ANEXO V – DADOS DA EMPRESA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		Nº:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			