PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

Termo de Referência

1. Condições gerais da contratação

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, reembolso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas nacionais e, eventualmente, internacionais, destinadas ao atendimento das necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Macaíba/ RN, incluindo serviços acessórios necessários à adequada operacionalização dos deslocamentos oficiais, como autorização para excesso de bagagem, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, quando cabível, e acompanhamento de créditos, cancelamentos e reembolsos junto às companhias aéreas. O objeto segue a mesma natureza da contratação anteriormente instruída no Contrato Administrativo nº 016/2026, decorrente da Adesão nº 001/2026.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0051093	Serviço de agenciamento de viagens	Taxa	100	-	-
0051094	Valor estimado com gastos de passagens aéreas para 12 meses	Serviço	R$130.000,00	R$130.000,00	R$130.000,00

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelas normas regulamentares aplicáveis, pelo presente Termo de Referência, pela proposta da contratada e pelo futuro instrumento contratual, devendo este Termo de Referência conter os elementos exigidos pela legislação para a adequada definição do objeto, do modelo de execução, da gestão contratual, dos critérios de medição e pagamento e das demais condições necessárias à contratação.

Os serviços serão executados de forma indireta, por empresa especializada no ramo de agenciamento de viagens, mediante demanda formal da Administração, não havendo obrigação de utilização integral do valor estimado da contratação.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves

Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.

Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

A execução ocorrerá conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas unidades administrativas competentes, mediante solicitação prévia, justificativa da viagem e autorização da autoridade responsável, observados os procedimentos internos de controle, economicidade, planejamento e disponibilidade orçamentária.

A contratada deverá disponibilizar atendimento adequado às demandas da Administração, por meio de canais de comunicação eficientes, preferencialmente e- mail institucional, telefone, sistema eletrônico ou outro meio formalmente aceito pelo Município, garantindo a rastreabilidade das solicitações, a tempestividade nas respostas, a apresentação de alternativas de voos, a emissão dos bilhetes autorizados e o suporte necessário em casos de alteração, cancelamento, remarcação ou reembolso.

Cada solicitação de passagem deverá ser acompanhada das informações mínimas necessárias à prestação do serviço, incluindo identificação do beneficiário, destino, período da viagem, finalidade institucional, horários preferenciais, eventual necessidade de bagagem, justificativa administrativa e autorização da unidade competente.

A emissão de bilhetes somente poderá ocorrer após autorização formal da Administração, vedada a realização de reservas definitivas, emissões ou alterações sem prévia anuência do órgão contratante. A contratada deverá apresentar, sempre que possível, mais de uma opção de voo ou itinerário, com indicação dos respectivos valores, horários, escalas, conexões, regras tarifárias, condições de alteração, cancelamento e reembolso, permitindo à Administração avaliar a alternativa mais vantajosa ao interesse público.

A escolha da passagem deverá considerar o menor custo global, sem prejuízo da análise de outros fatores relevantes, como compatibilidade com o compromisso oficial, duração do deslocamento, horário de chegada, conexões, segurança e razoabilidade da viagem. O valor estimado da contratação corresponderá ao limite máximo de despesa autorizado, não implicando obrigação de consumo ou pagamento integral pela Administração.

O pagamento será devido apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, regularmente autorizados, comprovados, faturados e atestados pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos necessários à liquidação e ao pagamento da despesa. A ausência de documentação válida, a existência de pendência de atesto, a emissão incorreta de nota fiscal ou a identificação de inconsistência na execução poderá ensejar a retenção do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados, competindo-lhes acompanhar a execução do objeto, conferir as solicitações, verificar as cotações apresentadas, validar os bilhetes emitidos, controlar cancelamentos, créditos e reembolsos, atestar as notas fiscais e registrar eventuais ocorrências.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas, danos, omissões, erros operacionais ou prejuízos decorrentes da execução contratual. A contratada será responsável por todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo despesas operacionais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, sistemas, pessoal, comunicação e demais gastos indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas. A contratação não gerará qualquer vínculo empregatício entre os empregados, prepostos ou colaboradores da contratada e o Município de Macaíba/RN.

A contratada deverá observar sigilo e proteção quanto aos dados pessoais, funcionais e institucionais a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando tais informações exclusivamente para cumprimento do objeto contratado, especialmente nos procedimentos de emissão de bilhetes, reservas, cadastros, seguros, reembolsos e demais serviços correlatos.

O contrato terá vigência definida no instrumento convocatório e no termo contratual, admitida prorrogação quando juridicamente possível, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade para o Município, a regularidade da execução contratual e a observância das exigências legais pertinentes.

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar glosas, retenções, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, extinção contratual ou outras medidas previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Assim, as condições gerais da contratação buscam assegurar que os serviços de agenciamento de viagens sejam prestados de forma planejada, controlada, eficiente, econômica e compatível com o interesse público, garantindo à Administração Municipal

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

meios adequados para a realização de deslocamentos oficiais necessários ao desempenho de suas atividades institucionais.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

O município de Macaíba necessita assegurar o deslocamento aéreo de agentes políticos e servidores para a participação em atividades externas, como representações institucionais, reuniões técnicas, audiências públicas, congressos e cursos em cidades distantes. Tais atividades são essenciais ao pleno exercício das funções executivas e administrativas, ao aperfeiçoamento técnico e à representação dos interesses do município.

O problema principal a ser resolvido é o transporte aéreo de agentes públicos por meio da aquisição de passagens aéreas no ambiente de volatilidade do mercado aéreo e a natureza das demandas, que são eventuais e sob demanda, muitas vezes exigindo celeridade na aquisição dos bilhetes. Portanto, a necessidade é estabelecer um contrato com empresas especializadas que possam atender de imediato em casos em que não se tenha tempo hábil para contratação por outros meios, garantindo a continuidade do serviço público.

A contratação de Agências de Viagem e Companhias Aéreas especializadas justifica-se pela busca de maior eficiência, economicidade e segurança na gestão dessas viagens. A contratada será responsável pela pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, sempre buscando as melhores condições de preço, rota e logística para o Município.

Adicionalmente, o serviço sob demanda atende à natureza imprevisível das agendas, e o suporte especializado, incluindo atendimento emergencial, é fundamental para solucionar eventuais imprevistos durante as viagens. Este modelo visa otimizar os recursos públicos e garantir que os representantes do município de Macaíba cumpram seus compromissos externos de forma adequada.

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Macaíba/ RN, compreendendo a assessoria, cotação,

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, reembolso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas nacionais e, quando devidamente justificadas, internacionais, além de serviços acessórios necessários à adequada realização dos deslocamentos oficiais, como autorização para excesso de bagagem e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, quando cabível.

A contratação busca disponibilizar à Administração Municipal uma estrutura operacional capaz de atender, de forma contínua, organizada e controlada, as demandas de viagens oficiais de servidores, agentes públicos, técnicos, colaboradores ou representantes do Município que necessitem se deslocar em razão de reuniões, capacitações, eventos, missões institucionais, compromissos administrativos ou outras atividades de interesse público.

A solução deverá abranger todo o ciclo operacional da viagem, desde o recebimento da solicitação formal pela Administração até a conclusão do serviço, incluindo a apresentação de opções de voos, indicação de tarifas disponíveis, informações sobre horários, conexões, regras tarifárias, condições de alteração ou cancelamento, emissão dos bilhetes autorizados, encaminhamento dos comprovantes e suporte posterior para remarcações, cancelamentos, créditos e reembolsos.

Os serviços serão executados conforme a efetiva necessidade da Administração, não havendo obrigação de consumo integral do valor estimado da contratação. Cada emissão de passagem dependerá de solicitação formal da unidade competente, justificativa da viagem e autorização administrativa prévia, vedada a emissão de bilhetes, reservas definitivas ou alterações sem a anuência expressa do órgão contratante.

A empresa contratada deverá disponibilizar canais adequados de atendimento e comunicação, preferencialmente por e-mail institucional, telefone, sistema eletrônico ou outro meio formalmente aceito pelo Município, de modo a assegurar a rastreabilidade das solicitações, a tempestividade das respostas, a segurança das informações e o adequado acompanhamento pelo gestor e fiscal do contrato.

A escolha dos bilhetes deverá observar critérios de economicidade, razoabilidade e adequação ao interesse público, considerando não apenas o menor preço disponível, mas também a compatibilidade dos horários com o compromisso oficial, a duração do deslocamento, a existência de conexões, a urgência da demanda, a segurança da viagem e a conveniência administrativa devidamente justificada.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

Também integra a solução a disponibilização de relatórios e documentos de controle, contendo, conforme o caso, as solicitações recebidas, cotações apresentadas, bilhetes emitidos, valores praticados, taxas ou descontos aplicados, cancelamentos, remarcações, créditos, reembolsos e demais informações necessárias à fiscalização contratual, à conferência financeira e à prestação de contas da despesa pública.

A solução deverá garantir que os pagamentos sejam realizados apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, regularmente autorizados, comprovados, faturados e atestados pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as exigências de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como as demais condições previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar ao Município de Macaíba/ RN um modelo eficiente, seguro e fiscalizável para a operacionalização de viagens oficiais, com padronização dos procedimentos, controle das despesas, redução de riscos operacionais, acompanhamento de créditos e reembolsos, transparência na execução contratual e atendimento adequado das demandas administrativas que envolvam deslocamentos aéreos.

4. Requisitos da contratação

Considerando que o objeto pretendido consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, endosso e demais providências relacionadas ao fornecimento de passagens aéreas nacionais e, eventualmente, internacionais, a contratação deverá ser processada mediante **Pregão Eletrônico**, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência. O objeto segue a mesma natureza da contratação anteriormente formalizada no Contrato Administrativo nº 016/2026, decorrente da Adesão nº 001/2026. A Lei nº 14.133/2021 define o pregão como modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns e prevê sua adoção quando o objeto possuir padrões objetivos e usuais de mercado.

A empresa contratada deverá possuir atuação compatível com o objeto, demonstrando capacidade para prestar serviços de agenciamento de viagens, com estrutura operacional apta a realizar cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e acompanhamento de reembolsos ou créditos junto às companhias aéreas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no futuro contrato administrativo.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

A contratação deverá exigir que a licitante disponha de meios adequados de atendimento à Administração, incluindo canais formais de comunicação, tais como e-mail institucional, telefone, sistema eletrônico, plataforma própria ou outro meio aceito pelo Município, de forma a garantir a rastreabilidade das solicitações, o registro das cotações apresentadas, a comprovação das autorizações emitidas e o acompanhamento da execução contratual pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

A contratada deverá estar apta a apresentar, sempre que possível, alternativas de voos e tarifas disponíveis no mercado, com indicação clara de valores, horários, duração do deslocamento, escalas ou conexões, regras tarifárias, condições de remarcação, cancelamento, multa, crédito e reembolso. A escolha do bilhete deverá observar o interesse público, a economicidade, a compatibilidade com o compromisso oficial e a justificativa administrativa correspondente, especialmente quando a opção selecionada não corresponder ao menor valor disponível.

A emissão de passagens somente poderá ocorrer mediante solicitação formal e autorização prévia da unidade competente, vedada a emissão de bilhetes, reservas definitivas, remarcações ou cancelamentos sem autorização expressa da Administração. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação do beneficiário da viagem, destino, período, finalidade institucional, horários preferenciais, necessidade de bagagem, justificativa da demanda e autorização da autoridade responsável.

A contratada deverá realizar o controle individualizado das viagens solicitadas, dos bilhetes emitidos, das alterações realizadas, dos cancelamentos efetuados, dos créditos gerados, dos reembolsos requeridos e das eventuais multas ou taxas aplicadas pelas companhias aéreas, apresentando relatórios sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato.

Deverá ser exigido da contratada o acompanhamento ativo dos pedidos de reembolso e créditos junto às companhias aéreas, com comunicação periódica à Administração sobre a situação de cada procedimento, valores recuperáveis, prazos de utilização e eventuais restrições tarifárias incidentes.

A licitante deverá apresentar proposta em conformidade com o modelo definido no edital, observando o critério de julgamento estabelecido para o Pregão Eletrônico, preferencialmente estruturado de forma objetiva, a exemplo de **menor taxa de agenciamento**, **maior desconto** ou outro parâmetro economicamente mensurável, desde que compatível com a prática de mercado,

Anexado por Pedro Victor Martins Alves

Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.

Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

com a natureza do serviço e com a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, operacionais, sistemas, pessoal, comunicação, suporte, emissão de documentos, relatórios e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança posterior de valores não previstos ou não autorizados.

Para fins de habilitação, deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico- financeira e qualificação técnica, na forma prevista no edital e na Lei nº 14.133/2021, restringindo- se as exigências ao necessário para comprovar a capacidade da licitante de executar adequadamente o objeto, sem imposição de condições excessivas ou capazes de limitar indevidamente a competitividade.
A qualificação técnica poderá ser comprovada mediante apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a prestação anterior de serviços compatíveis com o objeto, especialmente no tocante ao agenciamento de viagens, emissão de passagens aéreas, operacionalização de reservas, remarcações, cancelamentos e suporte ao contratante.

Não deverão ser estabelecidas exigências técnicas desnecessárias, desproporcionais ou restritivas, devendo eventual exigência de credenciamento, sistema específico, vínculo com companhias aéreas, consolidadoras ou plataformas de emissão ser tecnicamente justificada e admitida por meios equivalentes, desde que a empresa comprove capacidade efetiva para realizar a emissão dos bilhetes e prestar os serviços contratados.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no certame, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sendo condição para pagamento a apresentação da documentação válida, da nota fiscal correspondente, dos comprovantes de execução e do regular atesto pelo fiscal ou gestor do contrato.

A execução será realizada sob demanda, conforme as necessidades da Administração, sem obrigação de consumo integral do valor estimado. O valor previsto para a contratação constituirá limite máximo de despesa, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados, autorizados, comprovados, faturados e atestados.

A contratada deverá indicar preposto responsável pelo atendimento ao Município, com poderes

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

para receber solicitações, prestar esclarecimentos, solucionar ocorrências, acompanhar demandas urgentes e responder pela execução operacional do contrato perante o gestor e o fiscal designados.

A contratada deverá observar sigilo quanto às informações institucionais e aos dados pessoais dos servidores, agentes públicos ou demais beneficiários das viagens, utilizando tais informações exclusivamente para a execução do objeto contratado, em observância às normas de proteção de dados aplicáveis.

O contrato deverá prever prazos de atendimento compatíveis com a natureza do serviço, inclusive para apresentação de cotações, emissão de bilhetes autorizados, remarcações, cancelamentos e resposta a demandas urgentes, podendo o Termo de Referência estabelecer prazos diferenciados para situações ordinárias e excepcionais.

A fiscalização do contrato será realizada por gestor e fiscal formalmente designados, cabendo-lhes acompanhar a execução, conferir cotações, autorizações, bilhetes, notas fiscais, relatórios, créditos, reembolsos, eventuais multas e demais documentos necessários à adequada liquidação da despesa.

Por fim, o edital e o contrato deverão prever sanções para o descumprimento das obrigações assumidas, inclusive em caso de atraso injustificado, emissão sem autorização, falha na prestação do serviço, divergência de faturamento, ausência de suporte, perda de créditos ou reembolsos por culpa da contratada, ou qualquer conduta que cause prejuízo à Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, mediante prestação de serviços de agenciamento de viagens, abrangendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, reembolso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas nacionais e, eventualmente, internacionais, além de serviços acessórios relacionados à operacionalização dos deslocamentos oficiais, como autorização para excesso de bagagem e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, quando cabível. O modelo proposto observa a natureza do objeto anteriormente contratado pela Administração, conforme Contrato Administrativo nº 016/2026.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

A prestação dos serviços será realizada de forma contínua durante a vigência contratual, sem obrigação de consumo integral do valor estimado, cabendo à Administração solicitar os serviços apenas quando houver necessidade devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente. O valor estimado da contratação representará limite máximo de despesa, sendo devido pagamento somente pelos serviços efetivamente prestados, comprovados, autorizados, faturados e atestados.

As solicitações de passagens deverão ser encaminhadas à contratada por meio formal, preferencialmente por e-mail institucional, sistema eletrônico, plataforma própria ou outro canal previamente indicado no contrato. Cada solicitação deverá conter, sempre que possível, a identificação do beneficiário da viagem, cargo ou função, destino, datas pretendidas, horários preferenciais, finalidade institucional do deslocamento, necessidade de bagagem, eventual urgência e autorização da unidade competente.

Recebida a solicitação, a contratada deverá apresentar as opções disponíveis para o deslocamento requerido, contendo, no mínimo, companhia aérea, horários de partida e chegada, duração do trajeto, escalas ou conexões, valores das tarifas, taxas incidentes, regras de remarcação, cancelamento, reembolso, bagagem e demais condições relevantes para a escolha da Administração.

A escolha da passagem será realizada pela Administração, considerando a proposta mais vantajosa em cada caso concreto. A análise deverá observar o menor custo global, sem prejuízo da avaliação de outros fatores relevantes, como compatibilidade do horário com o compromisso oficial, duração da viagem, quantidade de conexões, segurança, urgência, razoabilidade do deslocamento e interesse público devidamente justificado.

A emissão do bilhete somente poderá ocorrer após autorização expressa da Administração. Fica vedada à contratada a emissão de passagens, realização de reservas definitivas, remarcações, cancelamentos ou aquisição de serviços adicionais sem prévia anuência do gestor, fiscal ou servidor autorizado.

Após a autorização, a contratada deverá providenciar a emissão do bilhete e encaminhar à Administração os respectivos comprovantes, localizadores, informações do voo, regras tarifárias, recibos, valores cobrados e demais documentos necessários ao controle da despesa. A contratada deverá garantir que as informações prestadas sejam claras, completas e compatíveis com a solicitação autorizada.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves

Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.

Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

Nos casos de remarcação, cancelamento, alteração de itinerário, solicitação de reembolso ou aproveitamento de crédito, a contratada deverá atuar junto à companhia aérea, informando previamente à Administração os custos envolvidos, multas aplicáveis, diferenças tarifárias, prazos, restrições e alternativas disponíveis. Nenhuma alteração que implique custo adicional poderá ser efetivada sem autorização administrativa.

A contratada deverá manter controle individualizado de todas as solicitações realizadas, bilhetes emitidos, remarcações, cancelamentos, créditos, reembolsos, multas, diferenças tarifárias e demais ocorrências relacionadas à execução contratual, apresentando relatórios sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato.

Os relatórios de execução deverão permitir a conferência das despesas e poderão conter, conforme o caso, número da solicitação, nome do passageiro, destino, data da viagem, companhia aérea, valor da tarifa, taxas, desconto ou taxa de agenciamento aplicada, situação do bilhete, cancelamentos, créditos existentes, reembolsos pendentes e demais informações úteis à fiscalização contratual.

A fiscalização do contrato será exercida por gestor e fiscal formalmente designados, competindo-lhes acompanhar a execução do objeto, conferir as solicitações, verificar a compatibilidade das cotações apresentadas, validar os bilhetes emitidos, controlar os créditos e reembolsos, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar notas fiscais e comunicar eventuais falhas à autoridade competente.

O pagamento será realizado somente após a efetiva prestação do serviço, apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, comprovação da emissão ou execução do serviço solicitado, conferência dos documentos apresentados, atesto pelo fiscal ou gestor do contrato e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida para a liquidação da despesa.
Caso sejam identificadas divergências entre a solicitação autorizada, o bilhete emitido, o valor cobrado, a nota fiscal, os relatórios ou os documentos comprobatórios, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização da pendência, sem prejuízo de glosa, desconto, apuração de responsabilidade ou aplicação das sanções cabíveis.
A contratada deverá disponibilizar atendimento compatível com a natureza do serviço, inclusive para demandas urgentes, remarcações próximas ao horário do voo, cancelamentos, intercorrências operacionais e demais situações que exijam resposta célere. O Termo de

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

Referência poderá fixar prazos específicos para apresentação de cotações, emissão de bilhetes autorizados, cancelamentos, remarcações e resposta a ocorrências.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter preposto ou canal responsável pelo atendimento ao Município, com competência para receber demandas, prestar esclarecimentos, solucionar falhas, acompanhar pedidos de reembolso, encaminhar documentos e responder pelas providências operacionais necessárias à adequada execução do objeto.

A contratada deverá observar sigilo quanto às informações institucionais e aos dados pessoais dos passageiros, utilizando tais dados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, especialmente nos procedimentos de reserva, emissão de bilhetes, seguros, reembolsos e comunicações com companhias aéreas.

A execução contratual deverá observar, ainda, as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato, permanecendo a contratada responsável por erros, atrasos, emissões indevidas, falhas de atendimento, perda de créditos ou reembolsos por culpa sua, cobrança indevida, descumprimento de prazos e demais irregularidades que possam causar prejuízo à Administração.

Dessa forma, o modelo de execução adotado busca assegurar que os serviços de agenciamento de viagens sejam prestados de maneira organizada, rastreável, econômica e fiscalizável, garantindo à Administração Municipal controle sobre as solicitações, transparência na formação dos valores, segurança na emissão dos bilhetes e adequada responsabilização da contratada durante toda a vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.

6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo-se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.5. Reunião inicial: após a assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço/ fornecimento, o Gestor do Contrato, acompanhado pelo Fiscal, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, protocolo de comunicação entre as partes, dos mecanismos de fiscalização, os prazos, 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.

Modelo de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contato, auxiliado pelo Fiscal.

Fiscal Técnico

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:

6.7.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;

6.7.2. O fiscal do contrato **anotará no histórico de fiscalização** 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;

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá **Notificação** para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Gestor do Contato, 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;

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

6.7.6 . O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;

6.7.7. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

6.8. 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.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.10. O gestor do contrato:

6.10.1. realizará o recebimento definitivo, por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.10.2. acompanhará e verificará a manutenção das **condições de habilitação** da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;

6.10.3. indicará glosas e retenções devidas;

6.10.4. acompanhará as garantias contratuais, se houver;

6.10.5. acompanhará a formalização termos **aditivos, apostilamentos**, pedidos de distrato e demais **incidentes contratuais** , solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;

6.10.6. apresentará à autoridade competente **representação para abertura de processo responsabilização** do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;

6.10.7. ao final da vigência do contrato, elaborar **Relatório Final** com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

7. Critérios de medição e de pagamento

A medição dos serviços será realizada de acordo com as demandas efetivamente requisitadas pela Administração, considerando- se como executado apenas o serviço de agenciamento de viagem regularmente solicitado, autorizado, prestado, comprovado e atestado pelo fiscal ou gestor do contrato. O objeto envolve serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional e, eventualmente, internacional, conforme a natureza do serviço já identificada no processo anterior.

A contratação será executada sob demanda, não havendo obrigação de consumo integral do valor estimado, tampouco pagamento por mera disponibilidade da contratada. O pagamento somente será devido quando houver solicitação formal da Administração e efetiva prestação do serviço correspondente, observadas as condições previstas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato.

Para fins de medição, cada solicitação de passagem, remarcação, cancelamento, reembolso, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, autorização de excesso de bagagem ou outro serviço correlato deverá constituir unidade de controle própria, vinculada à respectiva requisição administrativa. A contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da execução, incluindo, conforme o caso, cotação apresentada, autorização da Administração, bilhete emitido, comprovante de reserva, localizador, recibo da companhia aérea, demonstrativo da tarifa, taxas incidentes, eventuais descontos, taxa de agenciamento ou remuneração pactuada, além de comprovantes de remarcação, cancelamento, crédito ou reembolso.

O pagamento será calculado com base nos serviços efetivamente prestados e aceitos pela Administração, observando- se a composição definida na proposta vencedora e no contrato, inclusive quanto ao valor da tarifa, taxas obrigatórias, percentual de desconto, taxa de agenciamento, remuneração da contratada ou outro critério de formação de preço adotado no certame. Não serão admitidas cobranças não previamente autorizadas, valores não demonstrados, serviços não requisitados ou despesas sem comprovação documental.

A simples apresentação de cotação, pesquisa de disponibilidade, orientação preliminar ou atendimento inicial não gerará, por si só, direito a pagamento, salvo se o modelo de remuneração expressamente previsto no edital admitir cobrança específica por serviço efetivamente prestado e autorizado. Como regra, o pagamento ficará vinculado à conclusão da demanda requisitada,

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

especialmente à emissão do bilhete ou à execução do serviço correlato autorizado pela Administração.

Nos casos de remarcação, cancelamento ou alteração de bilhete, somente serão pagos valores previamente informados e autorizados pela Administração, incluindo eventuais diferenças tarifárias, multas, taxas cobradas pelas companhias aéreas ou remuneração contratual aplicável, desde que devidamente comprovados. A contratada deverá demonstrar, de forma clara, os valores cobrados pela companhia aérea e aqueles correspondentes à sua remuneração, quando existente.

Nos casos de cancelamento com geração de crédito ou reembolso, a contratada deverá apresentar relatório específico indicando o passageiro, bilhete, companhia aérea, data da emissão, data do cancelamento, valor originalmente pago, multa aplicada, valor a reembolsar, crédito disponível, prazo de utilização e situação do pedido perante a companhia aérea. O fiscal do contrato deverá acompanhar tais informações, a fim de evitar perda de créditos ou pagamentos indevidos.

A nota fiscal ou documento equivalente somente poderá ser emitida após a efetiva prestação do serviço e deverá estar acompanhada de todos os documentos necessários à conferência da despesa. O pagamento ficará condicionado ao regular atesto do fiscal ou gestor do contrato, à comprovação da execução, à conformidade dos valores cobrados, à inexistência de pendências impeditivas e à manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

Identificadas divergências entre a solicitação autorizada, o bilhete emitido, os valores cobrados, a nota fiscal ou os documentos de suporte, o pagamento poderá ser suspenso até a correção da inconsistência, sem prejuízo de glosa, retenção, compensação, apuração de responsabilidade ou aplicação das sanções cabíveis.

O atesto da despesa pelo fiscal ou gestor do contrato deverá certificar, no mínimo, que o serviço foi solicitado pela Administração, que houve autorização prévia, que a execução ocorreu de acordo com a demanda, que os valores cobrados correspondem aos documentos apresentados e que a contratação atendeu ao interesse público indicado na requisição.

O pagamento será efetuado no prazo e na forma definidos no edital e no contrato, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, após a regular liquidação da despesa pelo setor competente. Nenhum pagamento será realizado sem a comprovação da efetiva prestação do serviço, sem o correspondente atesto, ou enquanto houver pendência documental, fiscal,

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

contratual ou financeira que impeça a regular liquidação.

Dessa forma, os critérios de medição e pagamento adotados asseguram que a Administração Municipal realize pagamentos apenas em razão de serviços efetivamente requisitados, prestados, comprovados e aceitos, preservando o controle da despesa pública, a rastreabilidade das solicitações, a economicidade da contratação e a adequada fiscalização da execução contratual.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço**, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que instruem o procedimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, endosso e demais providências correlatas ao fornecimento de passagens aéreas nacionais e, eventualmente, internacionais, atividade usualmente ofertada no mercado por diversos fornecedores especializados, com condições de execução passíveis de padronização e comparação objetiva.

O critério de julgamento será o de **menor preço**, considerado aquele que representar a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme o modelo de disputa definido no edital. A vantajosidade deverá ser aferida a partir do parâmetro econômico estabelecido para a contratação, podendo ser adotado, conforme a modelagem final do edital, o menor valor da taxa de agenciamento, o maior percentual de desconto, o menor valor global estimado ou outro critério objetivo que permita a comparação isonômica das propostas e reflita adequadamente o custo final da contratação para o Município.

A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo despesas operacionais, sistemas, pessoal, atendimento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos e demais custos diretos ou indiretos relacionados à prestação dos serviços, não sendo admitida cobrança posterior de valores não previstos, não autorizados ou incompatíveis com as condições estabelecidas no edital e no contrato.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

A disputa deverá observar as regras próprias da modalidade Pregão, com apresentação de propostas e lances em ambiente eletrônico, assegurando-se ampla competitividade, publicidade, transparência, isonomia entre os licitantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Será considerada vencedora a licitante que, após a fase de lances e eventual negociação, apresentar a proposta classificada em primeiro lugar, desde que atendidas todas as exigências de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais requisitos previstos no edital e neste Termo de Referência.

A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, desde que não impliquem substituição indevida da proposta, alteração substancial das condições ofertadas ou violação à isonomia entre os licitantes.

A aceitabilidade da proposta ficará condicionada à compatibilidade dos valores ofertados com os preços praticados no mercado, com a estimativa elaborada pela Administração e com as condições efetivas de execução do objeto. Poderá ser recusada a proposta que se mostrar inexequível, incompatível com o mercado, omissa quanto a custos indispensáveis ou em desconformidade com as exigências do edital.

A habilitação técnica deverá demonstrar que a licitante possui aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto pretendido, especialmente quanto ao agenciamento de viagens, emissão de passagens aéreas, operacionalização de reservas, remarcações, cancelamentos, reembolsos e suporte ao contratante, mediante apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

As exigências de habilitação deverão se limitar ao necessário para assegurar a adequada execução contratual, vedada a imposição de condições excessivas, desproporcionais ou capazes de restringir indevidamente a competitividade do certame. Eventuais requisitos específicos relacionados a sistemas, canais de atendimento, credenciamentos, plataformas ou meios de emissão deverão ser admitidos por formas equivalentes, desde que comprovada a capacidade da licitante para prestar integralmente os serviços contratados.

Após a homologação do procedimento e adjudicação do objeto, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, devendo manter as condições de habilitação exigidas no certame durante toda a vigência contratual.

Anexado por Pedro Victor Martins Alves

Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.

Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

A contratação será executada sob demanda, mediante requisição formal da Administração, não havendo obrigação de consumo integral do valor estimado. O pagamento será devido apenas pelos serviços efetivamente solicitados, autorizados, prestados, comprovados e atestados pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O critério de julgamento será o de menor preço, considerado aquele que representar a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme o modelo de disputa definido no edital. A vantajosidade deverá ser aferida a partir do parâmetro econômico estabelecido para a contratação, podendo ser adotado, conforme a modelagem final do edital, o menor valor da taxa de agenciamento, o maior percentual de desconto, o menor valor global estimado ou outro critério objetivo que permita a comparação isonômica das propostas e reflita adequadamente o custo final da contratação para o Município.

8.2. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

8.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil,

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

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

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

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

8.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.2.12. Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pelo órgão competente, caso se trate de atividade regulada.

8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.1. Cartão do CNPJ/CPF: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

8.3.2. Fazenda Nacional: 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. CRF: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Regularidade trabalhista: 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;

8.3.5. Cadastro de Contribuintes: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Fazenda Pública: Prova de regularidade com a Fazenda estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.4. Qualificação Técnica

8.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência ou Insolvência Civil

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, se pessoa jurídica; ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

Exigência de índices contábeis

8.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.5.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.5.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo como critério suplementar aos índices contábeis

8.5.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 3% do valor total estimado da contratação.

9. Estimativas do valor da contratação

Para fins de estimativa preliminar da contratação, adota-se como referência o valor global

Anexado por Pedro Victor Martins Alves
Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.
Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

anteriormente previsto para o Contrato Administrativo nº 016/2026, correspondente a **R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**, considerando a similaridade do objeto, a natureza dos serviços pretendidos e a necessidade de manutenção de parâmetro compatível com a demanda administrativa anteriormente projetada.

O valor estimado deverá ser compreendido como limite máximo de despesa para a contratação, não implicando obrigação de utilização integral pela Administração, uma vez que os serviços de agenciamento de viagens serão prestados sob demanda, mediante requisição formal, autorização prévia, efetiva execução, comprovação documental e regular atesto pelo fiscal ou gestor do contrato.

A estimativa poderá ser complementada, na fase própria da instrução, por pesquisa de preços ou outros elementos de mercado que confirmem a compatibilidade do valor adotado com a realidade atual da contratação, especialmente quanto às condições de remuneração da agência, taxas, descontos, tarifas praticadas e demais custos vinculados à execução do objeto.

10. Adequação orçamentária

Unidade Orçamentária: 02.002 - Gabinete do Prefeito
Ação: 2010 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 15000000 - Recursos não vinculados de Impostos

Macaíba/RN, 16 de junho de 2026.

Pedro Victor Martins Alves

Agente Administrativo
Matrícula: 1130285

Anexado por Pedro Victor Martins Alves

Assinado eletronicamente por: Pedro Victor Martins Alves . Reynaldo Odilo Martins Soares Filho.

Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 4de9b718e6408a2f4b87af03fcfb72d40ac89fd9e73b55ad013f9e82f593906a

Pedro Victor Martins Alves - CPF: 118.XXX.XXX-65 - Assinado em: 17/08/2026 10:43:36
Reynaldo Odilo Martins Soares Filho - CPF: 701.XXX.XXX-95 - Assinado em: 18/08/2026 11:02:34

A autenticidade pode ser verificada em: https://pmmacaiba.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento, usando o Código de Identificação: A26817106911 e Código Autenticação: 61d81e83