



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 27/2026.

OBJETO: Contratação de operadora ou agência de viagens para prestação de serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail ou telefone) para atender as demandas da prefeitura municipal de Poço Branco/RN.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de operadora ou agência de viagens para prestação de serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, atendendo às necessidades do gabinete do prefeito, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação dos serviços	Unid.	Qtd	Valor Do processo (R\$)	Percentual de desconto sobre o agenciamento de viagens (RAV)
1	Contratação de operadora ou agência de viagens para prestação de serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail ou telefone) para atender as demandas da prefeitura municipal de Poço Branco/RN.	serviço	01	R\$ 65.000,00	%
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: sessenta e cinco mil reais					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) MESES, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)**, conforme na tabela acima.

1.5. Os serviços serão prestados necessariamente por profissional(is) devidamente capacitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, encontra-se pormenorizada na necessidade do Município, registre-se que se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 001/2024.

2.2. A presente contratação fundamenta-se no disposto da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem o dever de planejamento, a necessidade de estimativa prévia de preços e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, planejamento e interesse público.

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN por serviços de agenciamento de viagens, indispensáveis ao atendimento de compromissos institucionais, administrativos e técnicos de interesse do Município, tais como participação em reuniões, capacitações, eventos oficiais, articulações intergovernamentais e demais atividades que exijam deslocamentos aéreos nacionais e, eventualmente, internacionais.

A contratação de operadora ou agência de viagens especializada revela-se necessária para assegurar agilidade, eficiência e economicidade na gestão de passagens aéreas, compreendendo serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes, atividades que demandam conhecimento técnico específico, acompanhamento de tarifas em tempo real e atendimento contínuo, fatores que não podem ser plenamente supridos por meios internos da Administração sem prejuízo às suas atividades finalísticas.

Além disso, a centralização desses serviços em empresa especializada contribui para o controle administrativo e financeiro, permitindo maior previsibilidade de custos, racionalização dos procedimentos internos e redução de riscos operacionais, tais como perdas de prazos, aplicação de multas, cobranças indevidas ou aquisição de passagens em condições menos vantajosas.

Ressalte-se que o modelo de contratação por percentual de desconto sobre o valor do agenciamento de viagens (RAV) encontra-se alinhado às práticas usuais do mercado e favorece a obtenção de condições mais vantajosas, estimulando a competitividade entre os fornecedores e assegurando aderência às condições efetivamente praticadas.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e proporcional para o atendimento das demandas administrativas do Município, estando devidamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de governança e gestão pública.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de operadora ou agência de viagens especializada, responsável pela prestação contínua dos serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, por meio de atendimento remoto, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN.

3.2. A demanda apresenta quantitativo previamente definido, correspondente ao período estimado de 12 (doze) meses de execução contratual, razão pela qual não se mostra necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não se trata de contratação para demandas incertas, frequentes ou de quantitativo imprevisível.

3.3. O objeto caracteriza-se como serviço contínuo de natureza comum, cuja execução não se enquadra em regime de empreitada ou fornecimento parcelado por itens autônomos, tratando-se de prestação unitária e integrada, voltada à gestão completa do agenciamento de viagens, razão pela qual não se aplica regime de execução por etapas ou por reunião em grupo.

3.4. A opção pelo não parcelamento do objeto fundamenta-se no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços são tecnicamente indivisíveis e funcionalmente interdependentes, sendo mais vantajosa a contratação de um único fornecedor para garantir:

- padronização dos procedimentos operacionais;
- maior eficiência técnica na execução;
- centralização da responsabilidade contratual;
- facilitação da fiscalização e do controle administrativo;
- mitigação de riscos operacionais e contratuais.

3.5. A contratação de forma integrada possibilita melhores resultados sob os aspectos da economicidade, eficiência e governança, assegurando maior controle sobre os serviços prestados e maior aderência às necessidades da Administração, sem prejuízo à competitividade do certame.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve prestação de serviço de baixa escala e complexidade.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.2. O atendimento é remoto, com eventual suporte presencial quando solicitado.
- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para prestação dos serviços, assim como equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios necessários, indispensáveis a boa execução dos serviços.

6. DA 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. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 6.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).
 - 6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.4. As comunicações entre o Município 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.
- 6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

- 7.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 001/2024.
- 7.2. O critério de julgamento será o de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O AGENCIAMENTO DE VIAGENS (RAV)**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

7.3. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- c) 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; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) 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. 5.764/1971.

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

7.4. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.5. Habilitações técnicas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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.

7.6. Outros Requisitos de Habilitação:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- b) Cadastro no CADASTUR.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Na apresentação da Proposta de Preço deverá constar discriminação detalhada do serviço, quantidade solicitada, valor do percentual proposto, em algarismo e por extenso, já consideradas todas as despesas, tributos e outros que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço, mesmo que não estejam registrados nesse documento.

8.2. A Proposta poderá conter, também, quaisquer outras informações relevantes que o proponente julgar necessário ou conveniente.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias corridos, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

9.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

9.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

11.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

11.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Executar os serviços na forma e condições estabelecidas no Termo de Referência, devendo ser cumprido rigorosamente pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

12.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

12.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

12.11. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 01.001 – Gabinete do Prefeito;

Projeto de Atividade: 2003 – Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito;
Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 03.001 – Sec. Mun. de Adm. e Planejamento;

Projeto de Atividade: 2007 – Manutenção das Ações da Secretaria de Administração e Planejamento;
Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 04.001 – Sec. Mun. De Educ. Esporte, Cultura e Lazer;

Projeto de Atividade: 2015 – Manutenção das Ações da Secretaria de Educação;
Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15001001

Unidade: 05.001 – Secretaria Municipal de Saúde;

Projeto de Atividade: 2.065 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15001002

Unidade: 06.001 – Secretaria Municipal de Infraestrutura;

Projeto de Atividade: 2.076 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura;
Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 07.001 – Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;

Projeto Atividade: 2.239 – Manutenção da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;

Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 08.001 – Secretaria Municipal de Finanças e Tributação;

Projeto Atividade: 2.106 – Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças e Tributação;

Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 11.001 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

Projeto Atividade: 2.139 – Manutenção das Ações de Segurança Pública e Defesa Social;

Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 12.001 – Sec. Mun. De Turismo, Meio Amb. e Desen. Econômico

Projeto Atividade: 2.173– Manutenção das Ativ. Sec. Mun. De Turismo, Meio Amb. e Desen. Econômico

Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 13.001 – Secretaria Municipal de Agricultura;

Projeto Atividade: 2.178– Manutenção das Ativ. da Secretaria Municipal de Agricultura;

Elemento de despesa – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1. Fica garantido à Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

Poço Branco/RN, 05 de fevereiro de 2026.

<p>TERMO DE REFERÊNCIA elaborado por:</p> <p>_____</p> <p>Josieldo da Silva Presidente da Equipe de Planejamento da contratação</p>	<p>TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO por pela responsável da demanda:</p> <p>_____</p> <p>MARIA ALINE DA SILVA RIBEIRO Secretária Municipal de Administração e Planejamento</p>
--	---