



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL

#### CRENCIAMENTO Nº 02/2026 – SEFAZ (Processo Administrativo Nº 09.000049/2026-07)

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DE MOSSORÓ/RN** torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, em âmbito nacional e internacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste instrumento o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, em âmbito nacional e internacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.
- 1.2 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, III, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, sendo as demandas executadas conforme necessidade da Administração.

#### 2. DO CADASTRO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- 2.1. O cadastro é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados no CRENCIAMENTO, em sua forma eletrônica.
- 2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 2.3. O cadastro junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do credenciado ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Credenciamento.
- 2.4. O credenciado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5. 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

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e que cumpram as exigências estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, no que couber.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo de credenciamento interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.4 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3 O impedimento de que trata o item 3.2.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

3.4 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.5 A vedação de que trata o item 3.2.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6 Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

### **4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

4.1 Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, declarando:

4.1.1 Ciência e concordância com as condições do edital e do Termo de Referência;

4.1.2 Capacidade técnica e operacional para prestação dos serviços de agenciamento de viagens;

4.1.3 Compromisso de atendimento às demandas da Administração conforme critérios estabelecidos.

4.2 Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.3 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

4.5 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.6 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1 As propostas e os documentos de habilitação deverão ser efetivadas a partir das **09h do dia 07 de maio de 2026 até às 23h59 do dia 07 de maio de 2027**, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Secretaria Municipal de Fazenda.

5.2 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados apresentarão a documentação constante no item 4.1, exclusivamente, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/).

5.3 A proponente interessada deverá ainda apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### **5.4 Da habilitação jurídica**

5.4.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

5.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das alterações, devidamente registradas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.4.3 ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais.

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

### **5.5 Regularidade fiscal e trabalhista:**

5.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividades;

5.5.3 Certidão de que está regular com a Fazenda Federal: Dívida Ativa da União;

5.5.4 Certidão de que está regular com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do credenciamento;

5.5.5 Certidão de que está regular com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do credenciado;

5.5.6 Prova de regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.5.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;

### **5.6 Qualificação econômico-financeira:**

5.6.1 Certidão Negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que terá o prazo máximo de validade de 180 dias, contados da sua emissão.

### **5.7 Qualificação técnica:**

5.7.1 A credenciada deverá comprovar a sua qualificação técnica, conforme abaixo:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.7.1.1 Deverá apresentar comprovação de registro no Ministério do Turismo, nos termos do artigo 22 da Lei nº 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010;
- 5.7.1.2 Comprovação de experiência prévia no ramo de agenciamento de viagens, especialmente com foco em serviços similares para entidades públicas ou grandes organizações;
- 5.7.1.3 Declaração de capacidade técnica para lidar com sistemas de passagens aéreas, incluindo conexões e voos internacionais, com eficiência e precisão;
- 5.7.1.4 Declaração de disponibilidade de estrutura operacional adequada, incluindo atendimento em horário comercial e plantão para situações emergenciais;
- 5.7.1.5 Declaração de capacidade de fornecimento de relatórios gerenciais das transações realizadas.
- 5.7.1.6 Declaração de equipe qualificada e treinada com solicitações de reserva, remarcação e cancelamento de passagens de forma ágil e eficaz.

### 5.8 Declarações complementares:

5.8.1 A proponente deverá apresentar as seguintes declarações:

- 5.8.1.1 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;
- 5.8.1.2 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.8.1.3 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 5.8.1.4 Que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Mossoró ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- 5.8.1.5 Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- 5.8.1.6 Que conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas.

5.9 A falsidade da declaração de que trata o item 5.8 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.10 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 5.11 Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 5.12 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 5.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 5.14 O órgão credenciante irá analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 5.15 Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.
- 5.16 O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- 5.16.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 5.17 A verificação pelo Agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 5.18 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 5.18.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
  - 5.18.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 5.19 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

### **6. DOS RECURSOS**

6.1 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

6.2 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.2.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

6.2.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.3 Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/).

6.4 O recurso será dirigido ao agente de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.6 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

6.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

7.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

7.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

7.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

7.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

7.1.6 fraudar o credenciamento;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 7.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 7.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 7.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 7.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1 advertência;
  - 7.2.2 multa;
  - 7.2.3 impedimento de licitar e contratar e
  - 7.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 7.3.2 as peculiaridades do caso concreto
  - 7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
  - 7.4.2 Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 7.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 7.1.3 e 7.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente, através do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

8.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

8.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

### **9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

9.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará disponível no Diário Oficial do Município e no PNCP.

9.2 A homologação do requerimento vincula o credenciado, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

### **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Após a divulgação da lista de credenciados, estes permanecerão aptos a serem convocados para atendimento das demandas da Administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal da Fazenda.

10.2 As contratações decorrentes do credenciamento ocorrerão de forma não exclusiva, por demanda, mediante solicitação simultânea de cotação às empresas credenciadas, sendo selecionada aquela que apresentar a menor cotação válida para o trecho e data solicitados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3 Para cada demanda específica, a Administração poderá formalizar a contratação por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.5 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 3 (três) dias.

10.6 O prazo de que trata o item 10.5 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.7 O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

10.8 A execução dos serviços dar-se-á sob demanda, não havendo garantia de contratação mínima ou volume de serviços por parte da Administração.

10.9 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

### **11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

11.1 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados convocando todos que atendam os critérios e condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

12.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1 pedido formalizado pelo credenciado;

12.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular

### **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

13.1 O presente Edital de Credenciamento vigorará pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da data disposta no item 5.1, sendo permitido o cadastramento a qualquer interessado que cumpra as exigências deste Edital.

13.2 O proponente habilitado permanecerá credenciado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no DOM.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 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 na Administração.

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

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

14.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

14.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.5.1 Anexo I – Termo de Referência

14.5.2 Anexo II – Modelo de Requerimento de participação

14.5.3 Anexo III - Modelo de 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;

14.5.4 Anexo IV – Modelo de declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 14.5.5 Anexo V – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 14.5.6 Anexo VI – Modelo de declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Mossoró ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- 14.5.7 Anexo VII – Modelo de declaração de que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- 14.5.8 Anexo VIII - Modelo de declaração de que conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas.
- 14.5.9 Anexo IX – Minuta de Contrato

Mossoró/RN, data da assinatura digital.

SERVIDORA RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS  
DE EDITAL E CONTRATO:

**KARINE COSTA BASÍLIO DE SOUZA**

Gerente Executiva de Planejamento e Contratação  
Matrícula nº 51230304

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 Credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação alteração e cancelamento e reembolso de passagem; nos termos do Art. 6 inciso XLIII mais o Art.79 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021 para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

**2 DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A necessidade da contratação de uma empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens surge da demanda por eficiência na gestão de deslocamentos de servidores públicos e colaboradores, visando otimizar recursos e garantir condições adequadas para viagens a serviço.

2.2 O problema a ser resolvido consiste na complexidade e na demanda constante por passagens aéreas, tanto em âmbito nacional quanto internacional, para garantir que as viagens sejam realizadas de maneira econômica, segura e dentro dos padrões estabelecidos pela administração pública.

2.3 Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens se justifica pelos seguintes pontos:

2.4 Economia de Recursos: A empresa contratada pode oferecer condições vantajosas na cotação e reserva de passagens, buscando sempre os melhores preços disponíveis no mercado, contribuindo para a redução de custos públicos.

2.5 Eficiência Operacional: O serviço inclui desde a marcação até o cancelamento de passagens, facilitando o processo para os usuários e garantindo que as viagens sejam geridas de forma organizada e ágil.

2.6 Conformidade com Normas e Políticas: A empresa contratada deve operar de acordo com as normas e políticas de viagens estabelecidas pelo órgão contratante, garantindo que todas as viagens estejam em conformidade com as regulamentações vigentes.

2.7 Transparência e Controle: A contratação de uma empresa especializada permite um controle mais efetivo sobre os gastos com viagens, através de relatórios detalhados e sistemas que possibilitam auditorias e análises de desempenho.

2.8 Portanto, a contratação de uma empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens é essencial para garantir que as necessidades de deslocamento dos agentes públicos sejam atendidas de maneira eficiente, econômica e em conformidade com os interesses e normativas do setor.

**3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 Para o fornecimento de bilhetes de passagem, a empresa deverá estar previamente credenciada junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

3.2 Quando se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Secretaria Municipal da fazenda, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida.

3.3 A cotação será registrada e a Secretaria Municipal da Fazenda escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.).

3.4 A empresa contratada deverá prestar toda a assistência que engloba a viagem realizada, responsabilizando-se pela emissão do bilhete de embarque, bem como por eventuais comunicações, reagendamentos em casos emergenciais e imprevistos ou em casos de atraso, observando sempre a legislação específica, bem como as normas civis e de defesa do consumidor aplicáveis.

#### **4 FORMA DA CONTRATAÇÃO**

4.1 **Tipo de contratação:** O tipo de contratação adotado será **contratação direta mediante credenciamento**, procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, o credenciamento se justifica em razão da natureza do objeto, que:

- Permite a contratação de múltiplas empresas aptas à prestação do serviço;
- Não impõe competição excludente entre interessados;
- Possibilita à Administração maior flexibilidade e economicidade, uma vez que a emissão das passagens poderá ocorrer conforme a menor cotação apresentada no momento da demanda.

4.1.1 A inviabilidade de competição, neste caso, decorre da própria sistemática do credenciamento, em que todos os interessados que atendam às condições estabelecidas serão contratados, não havendo disputa classificatória.

4.2 **Modalidade de contratação:** A modalidade adotada será o Credenciamento, enquanto procedimento auxiliar, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, aplicável às hipóteses em que a Administração pretende manter cadastro permanente de fornecedores habilitados para atendimento das demandas, de forma não exclusiva.

4.2.1 O edital estabelecerá critérios objetivos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos indispensáveis à adequada execução do objeto.

4.3 **Sistema de Registro de Preços (SRP):** Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que o credenciamento, por sua própria natureza, já permite a formação de um rol de fornecedores habilitados para futuras contratações conforme a necessidade da Administração.

O credenciamento mostra-se mais adequado ao caso concreto, considerando que os valores das passagens aéreas variam diariamente e que a escolha da empresa credenciada poderá ocorrer com base na menor cotação apresentada a cada demanda específica, garantindo maior vantajosidade.

4.4 **Critério de seleção e julgamento:** No credenciamento não há julgamento competitivo entre propostas, mas sim verificação do atendimento às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.4.1 Os interessados que cumprirem integralmente os requisitos definidos no edital serão declarados credenciados.

4.4.2 Para cada demanda específica de emissão de passagens, a seleção da empresa credenciada ocorrerá mediante:

- Solicitação simultânea de cotação às credenciadas;
- Escolha da proposta que apresentar a **menor cotação válida para o trecho e data solicitados**, observadas as condições estabelecidas no edital e no termo de referência.

4.5 **Critério de adjudicação:** Não se aplica adjudicação nos moldes tradicionais (por item, grupo ou global), uma vez que o credenciamento não possui caráter competitivo excludente.

4.5.1 O resultado do procedimento consistirá na homologação dos interessados habilitados, formando-se cadastro de empresas credenciadas aptas à execução dos serviços durante a vigência do instrumento contratual.

4.6 **Participação de consórcios:** Será **vedada a participação de empresas em consórcio**, considerando que o objeto não apresenta complexidade técnica ou vulto que justifique tal formação, sendo plenamente executável por empresas individualmente qualificadas, tal vedação visa preservar a simplicidade do procedimento e facilitar a gestão e fiscalização contratual.

4.7 **Subcontratação:** A subcontratação será, em regra, **vedada**, tendo em vista que o objeto corresponde à atividade-fim das empresas de agenciamento de viagens, devendo os serviços ser executados diretamente pela credenciada, a fim de assegurar responsabilidade técnica, controle operacional e rastreabilidade das operações.

4.8 Tratamento diferenciado para ME/EPP e cooperativas: Será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atendidos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

4.9 Não há óbice à participação de ME e EPP no credenciamento, considerando que o objeto é compatível com a estrutura operacional dessas empresas.

## **5 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:**

5.1 Para a contratação de uma empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, os requisitos principais podem incluir:

5.2 Qualificação técnica: A credenciada deverá comprovar a sua qualificação técnica, conforme abaixo:

5.2.1 Deverá apresentar comprovação de registro no Ministério do Turismo, nos termos do artigo 22 da Lei nº 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010;

5.2.2 Comprovação de experiência prévia no ramo de agenciamento de viagens, especialmente com foco em serviços similares para entidades públicas ou grandes organizações;

5.2.3 Declaração de capacidade técnica para lidar com sistemas de passagens aéreas, incluindo conexões e voos internacionais, com eficiência e precisão;

5.2.4 Declaração de disponibilidade de estrutura operacional adequada, incluindo atendimento em horário comercial e plantão para situações emergenciais;

5.2.5 Declaração de capacidade de fornecimento de relatórios gerenciais das transações realizadas.

5.2.6 Declaração de equipe qualificada e treinada com solicitações de reserva, remarcação e cancelamento de passagens de forma ágil e eficaz.

5.3 Estrutura e Suporte Operacional: Disponibilidade de uma estrutura organizacional adequada para suportar a demanda esperada, incluindo atendimento ao cliente, suporte durante horários estendidos e em casos de emergência.

5.4 Equipe qualificada e treinada para lidar com solicitações de reserva, remarcação e cancelamento de passagens de forma ágil e eficaz.

5.5 Conformidade Legal e Documentação: Regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.

5.6 Sistema de Controle e Relatórios: Capacidade de fornecer relatórios detalhados de todas as transações realizadas, incluindo informações sobre custos, itinerários, e condições contratuais acordadas.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.7 Sistemas de controle de qualidade para garantir precisão nas reservas, minimizando erros e retrabalho.

5.8 A empresa interessada deverá estar registrada 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, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais.

5.9 Esses requisitos visam garantir que a empresa contratada possua a competência necessária para fornecer um serviço de agenciamento de viagens eficiente e confiável, atendendo às necessidades específicas de uma entidade pública ou organização que demanda mobilidade constante de seus colaboradores ou representantes.

5.10 A duração do Credenciamento será de 12 (doze) meses.

5.11 Incumbe à contratada manter durante toda a vigência do credenciamento os requisitos de habilitação;

5.12 Uma vez credenciada, estará apta a empresa ao fornecimento de passagens aéreas à Secretaria Municipal da Fazenda, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer agenciadora credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo ou trechos rodoviários, o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens), dentre outros.

5.13 Em havendo a demanda de viagem aérea, a contratante efetuará a cotação da passagem que atenda à sua necessidade e optará pela proposta mais vantajosa, “considerando todo o ciclo de vida do objeto”, ou seja, todas as peculiaridades que envolvem a viagem a ser realizada.

5.14 A contratante efetuará a reserva da passagem aérea escolhida e a contratada deverá garantir o valor cotado, por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial. Quando a reserva for efetivada dentro do limite das 12 horas que antecedem o voo ou embarque no ônibus, o valor da tarifa deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do horário previsto para a partida.

5.15 É vedada a alteração do valor da tarifa após a realização da reserva, na forma do disposto acima.

5.16 A passagem será emitida em até 12 (doze) horas, após a autorização exarada pela Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar as 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, a passagem será emitida em até 3 (três) horas.

5.17 A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem aérea eletronicamente emitida, para o e-mail indicado no ato da reserva.

## 6 CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÃO(ÕES) TÉCNICA(S):

6.1 O serviço a ser contratado correspondem aos discriminados e devidamente especificados a seguir:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	VALOR ESTIMADO
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão	1	Serviço	R\$ 40.000,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	e cancelamento de passagens aéreas no âmbito regional, nacional e internacional.			
--	----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

6.2 Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos e nacionais, contemplando taxa de embarque e bagagem de mão inclusa, ida e volta.

6.3 O objeto da contratação é de natureza simples, porquanto as suas especificações são conhecidas pelas empresas que atuam no ramo.

6.4 Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo ser substituídos pela nota de empenho naqueles casos que não ultrapassem os limites previstos na legislação.

6.5 O credenciamento terá vigência por prazo de 12 (doze) meses. Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, rege a prestação de serviços aéreos o princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido.

6.6 **Julgamento: MENOR COTAÇÃO DO DIA.**

6.7 O serviço é prestado sob demanda, não sendo possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos.

6.8 Os valores estimados para a presente prestação de serviços não indicam qualquer compromisso futuro para a Secretaria Municipal da Fazenda, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo.

6.9 As empresas credenciadas deverão pesquisar após solicitação através do e-mail, dentro do **prazo de 1:30 hs (uma hora e trinta minutos)**, a cotação do trecho solicitado, quem apresentar a menor cotação do dia, será escolhida para a emissão dos bilhetes/passagens e demais assuntos relacionados a esse serviço.

6.10 **Critério de Desempate:** Na hipótese de duas ou mais agências credenciadas apresentarem cotações com valores idênticos para o mesmo trecho e condições solicitadas, será adotado, sucessivamente, o seguinte critério de desempate:

I – Será selecionada a proposta que tiver sido encaminhada primeiro, considerando a data e horário de recebimento do e-mail pela Administração;

II – Persistindo o empate, será realizado sorteio eletrônico, devidamente registrado nos autos, garantindo-se a transparência e a isonomia entre as credenciadas.

6.11 No horário comercial a empresa deverá colocar à disposição da Secretaria Municipal da Fazenda via telefone ou outros meios eletrônicos, preposto para atendimento dos serviços. A indicação deverá ser no ato emissão dos bilhetes/passagens, onde deverá indicar o nome do preposto com o endereço e telefone.

6.12 Nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar funcionário(s) e telefone(s) fixo(s), bem como celular(es) para atender os casos excepcionais e urgentes da CONTRATANTE.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

### **7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Para a contratação de uma empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, os requisitos principais podem incluir:

7.1.1 Experiência e Capacidade Técnica:

7.1.1.1 Comprovação de experiência prévia no ramo de agenciamento de viagens, especialmente com foco em serviços similares para entidades públicas ou grandes organizações.

7.1.1.2 Capacidade técnica para lidar com sistemas de reservas de passagens aéreas, incluindo conexões e voos internacionais, com eficiência e precisão.

7.1.1.3 Estrutura e Suporte Operacional:

7.1.1.4 Disponibilidade de uma estrutura organizacional adequada para suportar a demanda esperada, incluindo atendimento ao cliente, suporte durante horários estendidos e em casos de emergência.

7.1.1.5 Equipe qualificada e treinada para lidar com solicitações de reserva, remarcação e cancelamento de passagens de forma ágil e eficaz.

7.1.1.6 Conformidade Legal e Documentação:

7.1.1.7 Regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.

7.1.1.8 Sistema de Controle e Relatórios:

7.1.1.9 Capacidade de fornecer relatórios detalhados de todas as transações realizadas, incluindo informações sobre custos, itinerários, e condições contratuais acordadas.

7.1.1.10 Sistemas de controle de qualidade para garantir precisão nas reservas, minimizando erros e retrabalho.

7.1.1.11 A empresa interessada deverá estar registrada 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, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais.

7.2 Esses requisitos visam garantir que a empresa contratada possua a competência necessária para fornecer um serviço de agenciamento de viagens eficiente e confiável, atendendo às necessidades específicas de uma entidade pública ou organização que demanda mobilidade constante de seus colaboradores ou representantes.

### **8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

8.1 Incumbe à contratada manter durante toda a vigência do credenciamento os requisitos de habilitação;

8.2 Uma vez credenciada, estará apta a empresa ao fornecimento de passagens aéreas à Secretaria Municipal da Fazenda, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer companhia aérea credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo ou trechos rodoviários, o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens), dentre outros.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3 Em havendo a demanda de viagem aérea, a contratante efetuará a cotação da passagem que atenda à sua necessidade e optará pela proposta mais vantajosa, “considerando todo o ciclo de vida do objeto”, ou seja, todas as peculiaridades que envolvem a viagem a ser realizada.

8.4 A contratante efetuará a reserva da passagem aérea escolhida e a contratada deverá garantir o valor cotado, por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial. Quando a reserva for efetivada dentro do limite das 12 horas que antecedem o voo ou embarque no ônibus, o valor da tarifa deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do horário previsto para a partida.

8.5 É vedada a alteração do valor da tarifa após a realização da reserva, na forma do disposto acima.

8.6 A passagem será emitida em até 12 (doze) horas, após a autorização exarada pela Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar as 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, a passagem será emitida em até 3 (três) horas.

8.7 A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem aérea eletronicamente emitida, para o e-mail indicado no ato da reserva.

### **9 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Credenciamento, na forma eletrônica, com fundamento no art. 79, inciso III da Lei n.º 14.133/2021.

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>);

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.6 É dever de o fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.10.1 Habilitação Jurídica:

9.10.2 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;

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

9.10.4 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);

9.10.5 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;

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

9.11.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.11.2 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.11.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.11.4 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.

9.11.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.11.6 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;

9.11.7 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.

9.11.8 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12 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.

9.12.1 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

## 10 DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 10.1 As condições de participação e de credenciamento está a luz da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- 10.2 A empresa interessada no credenciamento deverá apresentar o pedido de credenciamento, em conformidade com edital elaborado e disponibilizado pela Secretaria da Fazenda, nos termos da legislação vigente;
- 10.3 O período para credenciamento das empresas será de 12 (doze) meses, os demais prazos referente ao procedimento de credenciamento deram disponibilizados no edital;
- 10.4 Poderão participar do Processo de Chamamento Público para fins de Credenciamento os interessados que detenham atividades pertinentes e compatíveis com todos os procedimentos constante no objeto e que atendam a todas as exigências e condições de habilitação previstas no edital, termo de referência e legislação aplicável;
- 10.5 Somente serão aceitas as propostas que atenderem plenamente ao Edital e aos seus anexos, especialmente, às especificações constantes neste Termo de Referência;
- 10.6 Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº14.133/2021;
- 10.7 Não poderão participar no Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 10.8 Não poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 10.9 O proponente habilitado permanecerá credenciado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município – DOM.

### **11 OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### 11.1 Da Contratada:

11.1.2 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei municipal complementar nº 190/2023, a contratada deverá ainda efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, constantes neste Termo de Referência;

11.1.3 cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.4 Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.1.5 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

11.1.6 Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.1.7 Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

11.1.8 Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

11.1.9 Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

11.1.10 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.1.11 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.1.12 Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

11.1.13 Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

11.1.14 Informar ao Fiscal do Contrato, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

### **11.2 Do Contratante:**

11.2.1 Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

11.2.2 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

11.2.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2.5 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12 DA FORMALIZAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO)**

12.1 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação municipal.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar municipal nº 190/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.3** Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo ser substituídos pela nota de empenho naqueles casos que não ultrapassem os limites previstos na legislação.

### **13 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

a) 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;

b) O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

13.6 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.

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

13.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

13.09 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 ultrapassem a sua competência.

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

13.11 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. - 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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.

13.15 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.

13.16 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.

13.17 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.18 Da alteração de preço, observa-se o descrito no Capítulo VII:

a) Os contratos regidos pela Lei 14.133/21 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

b) Unilateralmente pela Administração:

c) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

d) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

e) Por acordo entre as partes:

f) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

g) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

h) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

i) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. 6.23 - O futuro contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Capítulo VIII, da Lei 14.133/21. 6.24 - As

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas;

13.19 - A escolha da tarifa mais vantajosa será realizada pela contratante, devendo ser justificada, observando o horário do compromisso, período de deslocamento e otimização do tempo, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando-se especialmente dos seguintes parâmetros:

a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

b) o menor preço com a aplicação do percentual de desconto, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, atentando-se para a proibição de contratação de serviços/bens de luxo pela Administração Pública;

13.22 Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da contratada, prevalecendo, em caso de conflito de interesses, as condições previstas nesse Termo de Referência.

13.23 O valor das passagens será calculado com base na tarifa publicada no site oficial da contratada, no momento da reserva, acrescido o valor de taxa de embarque.

13.24 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, inclusive marcação de assento, deverão estar inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional.

13.25 A administração deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Termo de Contrato, do Edital e seus Anexos.

## 14 DAS SANÇÕES

14.1 O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo.

14.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total ao objeto da contratação;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3 A aplicação das sanções previstas nesta Contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.4 Todas as sanções previstas nesta Contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **15 MODELO DE GESTÃO (ART. 99, INC. V, E ART. 125, DA LCM Nº 190/2023):**

15.1 A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores a serem designados por ato da Secretaria Municipal da Fazenda, ordenadora da despesa, dando-se preferência aos indicados no Termo de Referência, salvo disposição em contrário, para tanto, segue indicação:

15.2 Indicação de gestor: Anderson Luis Scharpinski - Mat: 51094540-1

15.2.1 Indicação de gestor substituto: Lilian Regina Pereira Diniz – Mat: 1077941

15.3 Indicação de fiscal: Mariana dos Santos Paiva – Mat: 509345-1

15.3.1 Indicação de fiscal substituto: Silmara Pereira Alves da Silva – Mat: 10929-1

15.4 Forma de comunicação: As comunicações entre a Secretaria Municipal da Fazenda, através do gestor ou fiscal do contrato, e a contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observadas as competências previstas na Lei Complementar municipal nº 190/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **16 FORMA DE PAGAMENTO**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.2 O pagamento ao FORNECEDOR será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal.

16.2.1 FN fiscal deve ser enviado com as devidas certidões de regularidade fiscal e contrato social atualizado para o endereço de e-mail **financeiro\_sefaz@prefeiturademossoro.com.br**.

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

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

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

16.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

### **17 DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.2 O valor da contratação corresponde à importância estimada de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

### **18 CONDIÇÕES DE REAJUSTE (ART. 99, INC. XII, E ART. 133, DA LCM Nº 190/2023):**

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **19 HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

19.1 O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

19.2 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

19.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

19.4 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

19.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

### **20 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE (ART. 99, INC. XVI, DA LCM Nº 190/2023).**

20.1 De acordo com a natureza da contratação, não há que se levantar os critérios e práticas de sustentabilidade, já que a execução do objeto não atinge, tampouco desequilibra o meio ambiente.

### **21 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Município, na classificação abaixo:

1123 - 8. 8102. 4. 122. 1. 2.106. 0. 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica- Recursos vinculados ao Fundo FUNCIDAT

### **22 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

22.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **23 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

23.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e da Lei nº 14.133/21.

23.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

23.3 as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

23.4 Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21. 11.4 - O eventual reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer relação que as partes pactuaram inicialmente neste instrumento, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução deste Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida neste instrumento, considerará:

23.5 a demonstração efetiva de que o desequilíbrio já tenha ocorrido, ou seja, demonstrar que o “prejuízo” já foi efetivamente suportado pelo Contratado;

21.6 o pedido de revisão deve ser subsidiado por conjunto probatório robusto que justifique a sua razoabilidade e proporcionalidade frente ao efetivo desequilíbrio suportado pelo Contratado.

23.7 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este Contrato se aderirá.

23.8 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo Contratado, das prestações determinadas pela Contratante no curso da execução deste instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

## **24 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

24.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

24.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

24.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **25 CONDIÇÕES GERAIS**

25.1 As obrigações recíprocas entre a futura contratada e a Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, do município de Mossoró – RN correspondem ao estabelecido no presente Termo de Referência.

Mossoró/RN, 27 de abril de 2026.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Mat.: 509361

### DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO e AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

**EDILSON DE OLIVEIRABEZERRA JÚNIOR**

Secretário Municipal da Fazenda

**ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

*(Papel timbrado)*

Credenciamento n° 02/2026 – SEFAZ

Processo Administrativo n° 09.000049/2026-07



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Através do presente, a proponente ....., inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, tendo como responsável o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem SOLICITAR seu credenciamento para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, em âmbito nacional e internacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, com base no Decreto Municipal nº 6.064/2021 e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

DECLARA, EXPRESSAMENTE, QUE:

Cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Representante legal/Função

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO INCISO XXXIII, DO  
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

*(Papel timbrado)*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Credenciamento nº 02/2026 – SEFAZ

Processo Administrativo nº 09.000049/2026-07

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_; neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no Art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar com 'X' a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Representante legal/Função



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

(Papel timbrado)

Credenciamento n° 02/2026 – SEFAZ

Processo Administrativo n° 09.000049/2026-07

\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, complemento:  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no  
estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_; neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG:  
\_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem  
**DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei,  
que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,  
observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Representante legal/Função



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(Papel timbrado)

Credenciamento n° 02/2026 – SEFAZ

Processo Administrativo n° 09.000049/2026-07

\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, complemento:  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no  
estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_; neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG:  
\_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem  
**DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei,  
que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da  
Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Representante legal/Função



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INIDÔNEA NEM SE ENCONTRA IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Papel timbrado)

Credenciamento n° 02/2026 – SEFAZ

Processo Administrativo n° 09.000049/2026-07

\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, complemento:  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no  
estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_; neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG:  
\_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem

**DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Mossoró ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a PMM a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Representante legal/Função



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

(Papel timbrado)

Credenciamento n° 02/2026 – SEFAZ

Processo Administrativo n° 09.000049/2026-07

\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, complemento:  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no  
estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_; neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG:  
\_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem  
**DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei,  
que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Representante legal/Função

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE NA ÍNTEGRA O EDITAL, ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES IMPOSTAS NELE E EM SEUS ANEXOS, AO PASSO QUE SE SUBMETE ÀS CONDIÇÕES NELE ESTABELECIDAS.**

*(Papel timbrado)*

Credenciamento n° 02/2026 – SEFAZ

Processo Administrativo n° 09.000049/2026-07

\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, complemento:  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no  
estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_; neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG:  
\_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem  
**DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei,  
que conhece na íntegra o edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus  
anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Representante legal/Função

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE ENTRE SI CELEBRAM A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DO CREDENCIAMENTO Nº 02/2026-SEFAZ.**

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.681.619/0001-84, com sede na Av. Alberto Maranhão, 1180, Centro, Mossoró/RN neste ato representado pelo Secretário EDILSON DE OLIVEIRA BEZERRA JÚNIOR, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, em âmbito nacional e internacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital de Credenciamento;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O presente contrato terá vigência pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo, nos casos admitidos pela legislação, ser substituídos por nota de empenho ou instrumento equivalente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES**

**5.1.** Os valores serão definidos em cada contratação, conforme as condições de mercado, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento ao fornecedor será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal.

**6.2.** A NF fiscal deve ser enviado com as devidas certidões de regularidade fiscal e contrato social atualizado para o endereço de e-mail financeiro\_sefaz@prefeiturademossoro.com.br.

**6.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**6.4.** Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

**7.2.** Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do Contratante, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

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

**7.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

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

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**8.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei municipal complementar nº 190/2023, a contratada deverá ainda efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, constantes neste Termo de Referência;

**8.2.** Cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.3.** Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.4.** Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- 8.5.** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;
- 8.6.** Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;
- 8.7.** Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- 8.8.** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- 8.9.** Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.10.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.11.** Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 8.12.** Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
- 8.13.** Informar ao Fiscal do Contrato, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 9.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 9.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** O descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo.
- 11.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total ao objeto da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.3.** De acordo com art. 13, do DM 6.064/2021 a empresa credenciada fica passível das seguintes sanções:

I. Em decorrência da falta de recolhimento do débito junto à rede arrecadadora, no prazo estabelecido no inciso I, do § 1º, do art. 8º deste Decreto, ao pagamento de multa de mora de 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor não recolhido, atualizado monetariamente, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurada desde a data prevista para o cumprimento da obrigação do recolhimento até a do efetivo repasse;

II. Em decorrência do descumprimento de obrigações assumidas na execução das atividades de arrecadação, as sanções administrativas fixadas no ajuste e as previstas em lei ou regulamento;

III. cancelamento do credenciamento.

Parágrafo único. As sanções referidas no inciso I do caput deste Decreto serão aplicadas pela Sefaz, mediante notificação escrita à empresa credenciada infratora, que deverá proceder ao recolhimento do valor ali indicado no prazo de até cinco dias, contado do seu recebimento ou, no mesmo prazo, apresentar defesa;

**11.4.** A aplicação das sanções previstas nesta Contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**11.5.** Todas as sanções previstas nesta Contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

**11.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.12.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**12.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**12.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

**12.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:**

**15.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Complementar Municipal nº 190, de 2023, e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**17.2.** Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Credenciamento nº 02/2026-SEFAZ, para que produza os seus efeitos de direito.

**Mossoró – RN, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.**



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

EDILSON DE OLIVEIRA BEZERRA JÚNIOR  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

NOME:

CPF:

RG:

---

NOME:

CPF:

RG: