

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

Processo Administrativo nº 000496/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA VOOS REGULARES NACIONAIS, SOB DEMANDA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MAIOR DESCONTO (%) OFERTADO NA *RAV	VALOR ESTIMADO
1	Serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas em voos nacionais, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	3,23%	40.000,00

***RAV- REMUNERAÇÃO DAS AGÊNCIAS DE VIAGENS.**

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

1.3. A Contratação será através de uma Dispensa, sendo regido pelo art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação é o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, (Dispensa de licitação), encontra-se pormenorizada na necessidade do Município, registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 012/2025.

2.2. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição de passagens aéreas em favor de servidores da Prefeitura Municipal de Espírito Santo/RN, atendendo aos servidores e em especial nas necessidades do Sr. Prefeito, em deslocamentos para outras localidades e unidades da federação, sempre a serviço do Município de Espírito Santo/RN, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Espírito Santo/RN, quando houver necessidade de deslocamento de agentes públicos a serviço.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

A contratação deverá abranger bilhetes em voos regulares operados por companhias aéreas devidamente autorizadas pelos órgãos competentes, contemplando as classes econômica e, excepcionalmente, outra classe devidamente justificada pela autoridade competente. O serviço deverá incluir a disponibilização das melhores opções de voos, considerando critérios de economicidade, menor tempo de deslocamento e compatibilidade com os compromissos institucionais.

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado ou canal de atendimento específico (telefone e e-mail institucional), assegurando suporte contínuo em dias úteis e, quando necessário, plantão para situações emergenciais, a fim de atender demandas urgentes da Administração. Deverá, ainda, fornecer relatórios periódicos contendo informações detalhadas sobre trechos emitidos, valores, taxas aplicadas, remarcações, cancelamentos e créditos eventualmente existentes.

A solução contempla também o assessoramento quanto às regras tarifárias, políticas de bagagem, prazos para check-in, alterações e reembolsos, garantindo transparência, rastreabilidade e controle das despesas públicas. A remuneração da contratada deverá observar o modelo mais vantajoso para a Administração, podendo ocorrer por taxa de agenciamento fixa ou outro critério admitido pela legislação vigente, assegurada a obtenção do menor custo global para o Município.

Dessa forma, a solução proposta atende à necessidade institucional de deslocamento eficiente e tempestivo, promovendo economicidade, controle e suporte técnico adequado à gestão das viagens oficiais.

3.2. O Serviço será prestado durante o período de 12 (DOZE) MESES, a contar da data da assinatura do contrato.

3.3. O serviço a ser adquirido pela contratação direta em razão do valor, utilizando-se a Dispensa com fundamento no Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2001, do Tipo Maior desconto na Remuneração das Agências de Viagens. (RAV).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

4.2. Possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.

4.3. Operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional, regional e internacional.

4.4. A contratada deverá manter-se credenciado junto ao Ministério do Turismo.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. As solicitações de emissão de passagens poderão ser emitidas para qualquer trecho nacional, com partida/chegada para qualquer aeroporto com operação aero rodoviário de qualquer porte. As solicitações serão feitas conforme a necessidade da administração. A empresa vencedora deve ser apta e disponível de forma imediata após a formalização do contrato, caso seja necessária sua contratação.

5.1.2. Os serviços serão solicitados pela Secretarias requisitantes, onde a contratada deverá disponibilizar contato via WhatsApp, e-mail, telefone ou por sistema específico disponibilizado pela CONTRATADA.

5.1.3. As passagens deverão ser emitidas em até 4 horas após a confirmação dos dados dos passageiros e do trecho optado.

5.1.4. As passagens deverão ser emitidas e encaminhadas para a Secretaria do Gabinete via e-mail.

5.1.5. A contratada deverá oferecer passagens de companhias aéreas autorizadas para operação pelas agencias regulamentadoras (ANAC).

5.2. Para elaboração da proposta comercial, deverá considerar, como de sua responsabilidade, os seguintes serviços:

5.2.1. Reserva, emissão, reemissão, marcação, cancelamento, remarcação, alteração, reembolso e fornecimento de passagens aéreas nacionais, inclusive retorno, por meio de sistema informatizado;

5.2.2. Prestação de informações sobre horários de voos, conexões, frequência e horários de partidas e Chegadas;

5.2.3. Atendimento aos servidores municipais em território nacional, inclusive para a obtenção de lugares em voos e garantir conexões em aeroportos fora de origem.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

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

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º.).

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

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação em razão do valor, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO NA REMUNERAÇÃO DAS AGÊNCIAS DE VIAGENS (RAV)**, devendo ser apresentada a documentação de habilitação abaixo:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

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

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

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

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

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

7.1.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

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

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.1.3. **Habilitação Econômico-financeiro:**

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

7.1.4. **Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.1.5. **Outros Requisitos de Habilitação:**

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade:12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2073 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA-JURIDICA
Fonte: 15000000

Unidade:02.000 FUNDO MUNICIPAL DE GOVERNO
Ação: 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA-JURIDICA
Fonte: 15000000

9. DO PAGAMENTO:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

11.5. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração;

11.6. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

- 11.7. Garantir transparência na apresentação das opções de passagens;
- 11.8. Assegurar que todas as emissões estejam em conformidade com as regras estabelecidas pelo contratante;
- 11.9. Disponibilizar equipe capacitada para atendimento e suporte;
- 11.10. Atender às demandas dentro dos prazos estipulados;
- 11.11. Emitir relatórios detalhados sobre bilhetes emitidos, cancelados e reembolsados.

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

Espírito Santo/RN, 23 de março de 2026.

Jorge Reniê Pereira Correia.
Presidente da Equipe de Planejamento