



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2026
Processo Administrativo nº 03/2026**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas**, a fim de atender às necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Paraíba – Core-PB, pelo período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Catser	A Quantidade de passagens aéreas anuais (por trecho) estimada	B Taxa de Serviço de agenciamento ou RAV estimado (Preço unitário) – por trecho de ida ou de volta	C (AxB) RAV total estimado	D Valor bruto estimado anual de passagens aéreas (R\$)	E (C+D) Valor líquido anual estimado da contratação (Preço total)	F Valor estimado unitário de passagens (por trecho de ida ou de volta)	G (F+B) Valor unitário estimado (valor da passagem aérea por trecho ida ou volta + RAV)
1	Serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais.	3719	12	- R\$ 33,51	- R\$ 402,12	R\$ 23.784,36	R\$ 23.382,24	R\$ 1.982,03	R\$ 1.948,52

1.2. A contratação deverá compreender a pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens nacionais, bem como fornecimento de suporte operacional, relatórios gerenciais e atendimento às demandas do Conselho.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objetivo da contratação é para atender à manutenção das atividades administrativas, sendo a vigência anual mais vantajosa.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, em virtude do seu caráter contínuo, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Proposta

1.7. A proposta deverá ser apresentada de forma simples e clara, de fácil entendimento e identificação dos valores que serão cobrados, em papel timbrado, informando razão social e CNPJ, assinada pelo responsável pela empresa, contendo local e data e prazo de validade de 60 dias.

1.8. A proposta, dentro do seu prazo de validade, obriga e vincula ao proponente em todos os seus termos, sofrendo as sanções cabíveis no item 7 e seus subitens.

1.9. Para o julgamento dos lances, será adotado o critério de **Menor Valor Unitário Estimado**, correspondente ao valor da passagem aérea por trecho de ida ou volta + RAV (coluna G, do modelo de proposta de preço do **Anexo II**), em que o menor valor será considerado, provisoriamente, vencedor.

1.10. Orientações para o preenchimento correto da proposta de preço no **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justifica-se a contratação devido à necessidade de atender às demandas de deslocamento dos diretores e funcionários para participação em reuniões institucionais, capacitações, eventos, treinamentos e demais atividades de interesse do Core-PB, assegurando eficiência, economicidade e controle nas aquisições de passagens aéreas.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não são previstos impactos ambientais significativos, devendo ser observados os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. A Contratada deverá cumprir, quando aplicável, os critérios de sustentabilidade ambiental, de modo a garantir a viabilidade técnica e o correto tratamento de eventuais impactos ambientais, caso existam.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução do objeto terá início a partir do 1º (primeiro) dia útil posterior à data da assinatura do contrato.

5.1.2. O prazo para a realização do serviço não será, em hipótese alguma, prorrogado.

5.1.3. Os serviços serão prestados por meio do fornecimento de passagens aéreas nacionais, incluindo pesquisa de voos, reserva, emissão, marcação de assentos, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes, nas modalidades eletrônicas, código de reservas ou PTA (Prepaid Ticket Advice – Ordens de Passagens), em tempo hábil para a realização das viagens.

5.1.4. As passagens deverão atender aos trechos, datas, horários e locais indicados pela Contratante, podendo ser emitidas por qualquer companhia aérea regular. O atendimento será realizado junto ao gestor do contrato ou pessoa designada pela Contratante.

5.2. A Contratada deverá atender, em especial, às seguintes condições:

a) Prestar assistência ao *check-in* antecipado, quando solicitado, até 24 (vinte e quatro) horas antes dos voos marcados, especialmente em situações emergenciais;

b) Assegurar condições de perfeito atendimento, inclusive em caráter excepcional, com entrega de bilhetes em domicílio, quando não houver possibilidade de envio de forma digital, nos casos de solicitação de passagens que, por absoluta necessidade de serviço, se tornem necessárias fora de horário comercial ou de expediente;

c) Prestar assessoramento para definição das melhores condições comerciais, incluindo tarifas, rotas, horários, frequência de voos, desembarço de bagagens, partidas e chegadas das diversas companhias aéreas, bem como em casos de atendimento diferenciado a passageiros com necessidades especiais (cadeira de rodas, maca, entre outros);

d) Quando solicitada a pesquisa de voos, a Contratada deverá apresentar à Contratante, previamente à autorização de emissão dos bilhetes, *print screen* dos sites das companhias aéreas, contendo os preços



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

unitários das passagens disponíveis, expressando os valores de ida e volta, nacionais, com as respectivas taxas de embarque e seguro;

e) Zelar pela emissão de bilhetes de passagens com eficiência, de modo a evitar atrasos nas viagens da Contratante decorrentes de falhas na prestação dos serviços;

f) Os bilhetes de passagens deverão ser entregues no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir da autorização de emissão de passagens, salvo quando solicitados fora do horário de expediente da Contratada;

f.1) Os bilhetes de passagens solicitados fora do horário de expediente da Contratada, deverão ser entregues de forma digital no prazo máximo de 3 (três) horas, contado a partir da autorização de emissão de passagens, para todos os trechos;

f.2) Em caso de descumprimento do prazo estipulado para a emissão de passagens, havendo majoração da tarifa em relação ao valor previamente verificado na reserva, a diferença será glosada pela Contratante.

g) Realizar o fornecimento de passagens aéreas nacionais de acordo com o contrato a ser firmado entre as partes, utilizando sempre a tarifa promocional, repassando integralmente todos os benefícios e promoções concedidos pelas empresas conveniadas ou contratadas, mantendo-se o desconto contratado;

h) Disponibilizar informações aos passageiros sempre que necessário, especialmente quando estiverem em trânsito;

i) Realizar remarcação, cancelamento ou substituição de passagens aéreas, bem como adotar as providências necessárias para concessão de créditos referentes a bilhetes emitidos e não utilizados, podendo também ser efetuado o desconto em emissões futuras;

j) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando as razões justificadoras para apreciação da Contratante;

k) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidas pelas companhias aéreas;

l) Fornecer sempre comprovação (*print screen* das páginas das companhias aéreas) dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

m) Atender, por meio do preposto designado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

n) Responsabilizar-se pela emissão de passagens realizada por pessoas não autorizadas pela Contratante para este fim.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

5.3. A Contratada deverá atender, quando solicitada, às seguintes condições:

5.3.1. Disponibilizar, sem ônus para a Contratante, acesso a um Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade on-line *booking tool*, com emissão de “e-Ticket”.

5.3.2. Prestar, por meio do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, os serviços de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem.

5.3.3. O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade online booking, com utilização do “e-Ticket”, deverá:

5.3.3.1. Estar interligado diretamente com os sites das empresas aéreas nacionais (Exemplo: LATAM / GOL / AZUL);

5.3.3.2. Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões.

5.3.3.3. Disponibilizar emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas e economias.

5.3.3.4. Possibilitar, sem custo adicional, emissão de comprovante da reserva, emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônico (“E-ticket”), reemissão e cancelamento, e emissão de relatórios do tipo BI (*Business Intelligence*) contendo:

5.3.3.4.1. Relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;

5.3.3.4.2. Relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;

5.3.3.4.3. Relatório dos descontos.

5.4. A Contratada deverá reembolsar a Contratante pelo preço equivalente ao valor impresso das passagens, não utilizadas que venham a ser devolvidas, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato;

5.5. O reembolso dos créditos de passagens e/ou trechos não utilizados, quando cancelados fora do período de faturamento, deverá ser efetuado dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação formal da Contratante;

5.6. A Contratada deverá fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento;

5.7. Fica a cargo da Contratada o reembolso das empresas de transportes aéreos, independentemente da vigência do contrato a ser firmado, exonerando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por esse reembolso;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA PARAÍBA CORE-PB

5.8. Cabe à Contratada fazer endosso da passagem aérea para outra companhia ou substituição do bilhete, de acordo com a necessidade da Contratante, por outro voo e horário para o mesmo destino.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.9. O atendimento regular da Contratada deverá ocorrer no horário das 08h às 18h, de segunda-feira a sábado.

5.10. Sem prejuízo do horário estabelecido no item anterior, a Contratada deverá disponibilizar atendimento contínuo (telefônico e on-line), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para o tratamento de solicitações e situações emergenciais.

5.11. Nos finais de semana e feriados, a Contratada deverá manter canais de contato ativos, bem como profissional responsável designado, apto a prestar suporte à Contratante e adotar as providências necessárias à solução de eventuais ocorrências emergenciais.

Especificações da Garantia do Serviço

5.12. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Preposto será responsável pelo atendimento às solicitações do Core-PB, durante toda a vigência do termo de contrato e acompanhando o fornecimento do serviço, disponibilizando telefone e e-mail para contato.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.10. O fiscal 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.
- 6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal 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.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.20.3. acompanhar 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.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando existentes no âmbito da entidade, 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.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “g” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “h” a “l” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “g”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. 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.

7.11. 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 Termo de Referência 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.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

7.13. 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, de 2021.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, pelo(s) fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.3.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

8.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá **o prazo de até 10 (dez) dias úteis** após o ateste da Nota Fiscal para fins de liquidação, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, **preferencialmente por meio de Boleto Bancário e excepcionalmente por transferência Bancária**, com as informações da



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

8.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

8.21. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

8.23. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.24. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.25. O pagamento será realizado, **preferencialmente, por meio de Boleto Bancário**, com as informações da Contratada.

8.26. A Contratada deverá apresentar o documento fiscal específico de cobrança, discriminando os serviços prestados, bem como os bilhetes ou ordens de passagens emitidas, acompanhado de fatura detalhada contendo os valores das tarifas, taxas de embarque, tributos devidos conforme legislação vigente e os respectivos descontos contratuais. Deverão ser apresentadas, ainda, as Certidões exigidas para habilitação no certame licitatório, devidamente atualizadas na data do pagamento.

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

8.28. 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.

8.29. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

Reajuste

8.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, **contado da data do orçamento estimado**, conforme o art. 96, §3º da Lei nº 14.133/2021, em 07/04/2026.

8.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

8.35. 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.

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

8.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em função do seu baixo valor.

Exigências de Habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.3. 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;

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

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

9.6. 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;

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

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

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

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

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

9.12. Antes da contratação será feita consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos da Lei 14.973/2024.

9.13. A área administrativa deverá realizar consulta ao CADIN para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em processo licitatório, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, junto ao CADIN, a situação de irregularidade do contratado, 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.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, implicará decadência do direito à contratação e acarretará a inabilitação do proponente, sendo que o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa, sendo facultado ao Core-PB convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação de cada item, para assinatura do contrato.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.16. As certidões e informações cadastrais serão verificadas pela Agente de Contratação, preferencialmente por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.20. 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;

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Não será exigida comprovação econômico-financeira, em razão da natureza do objeto e do valor estimado, conforme o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.27.2. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos

9.27.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.30. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo (Cadastur), conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010.

9.31. Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM e AZUL ou de empresas consolidadoras, comprovando que a licitante é possuidora de crédito e se encontra em situação regular perante as mesmas.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.32. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.35. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 23.382,24 (vinte e três mil, trezentos e oitenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**, referente a 12 passagens aéreas nacionais (sendo a unidade de medida passagens aéreas por trecho de ida ou de volta).

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor do RAV aplicado por trecho
1	Serviço de agenciamento de passagens aéreas nacionais	Passagem aérea por trecho de ida ou de volta	12	- R\$ 33,51

10.2. O valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV) será aplicado por passagem aérea emitida, considerando cada trecho (ida ou volta). Exemplo: em uma viagem ida e volta no trecho JPA – BSB, serão emitidas 02 passagens aéreas, sendo 01 para o trecho de ida e 01 para o trecho de volta, incidindo, portanto, 02 RAV. Na estimativa realizada, conforme o quadro do item 10.1, foi aplicado o desconto do RAV em cada trecho, totalizando um desconto no montante de R\$ 67,02.

10.3. A Contratante não se obriga a utilizar todo o valor máximo estimado do contrato, comprometendo-se apenas com o valor efetivamente utilizado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026 no elemento de despesa **6.2.2.1.1.01.04.04.049 – Passagens Aéreas/Terrestres/Marítimas**.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

12.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

12.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

12.1.8.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

12.1.10. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.1.14. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

13.1.4. 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 pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.5. Efetuar comunicação à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

13.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

13.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

- 13.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- 13.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 13.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.1.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 13.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 13.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 13.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 13.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

13.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

13.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

13.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

13.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

13.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

14.2. Mediante solicitação da Autoridade Competente, a formalização poderá ser realizada por meio de Termo de Contrato, minutado pelo Setor Jurídico do Core-PB, nos termos da Lei 14.133/2021.

14.3. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente de formalização da contratação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

14.4. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

14.5.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.5.2. a Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (**Anexo I**).

15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido neste Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

15.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

15.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

15.2.4. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

15.2.5. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação; e

15.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

15.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

15.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação da Contratada pela Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação 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.

17. CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

18. ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. A Contratada é obrigada 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 da contratação.

18.3. 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.

18.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

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

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária da Paraíba, para dirimir questões oriundas desta contratação.

20. CONTATOS

20.1. Setor de Licitação

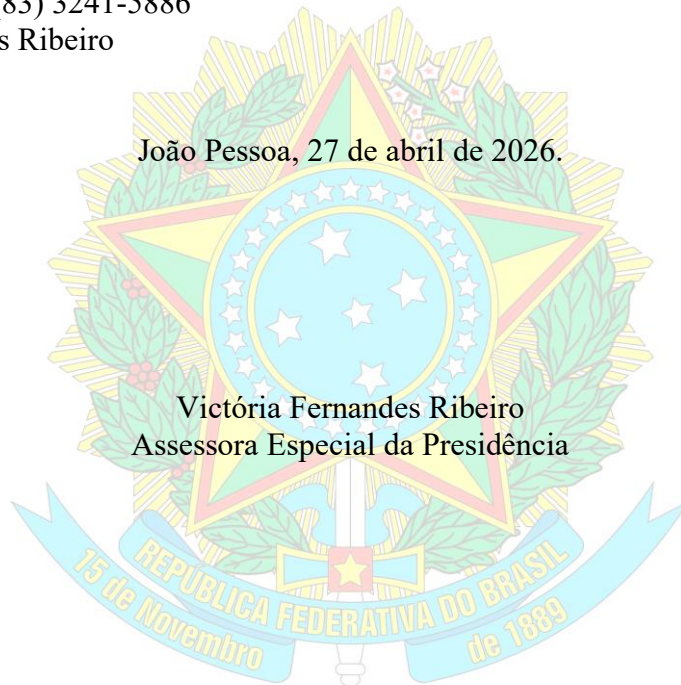
E-mail: licitacao@corepb.org.br

Tel.: (83) 3241-5157 / (83) 3241-5886

Srta. Victória Fernandes Ribeiro

João Pessoa, 27 de abril de 2026.

Victória Fernandes Ribeiro
Assessora Especial da Presidência





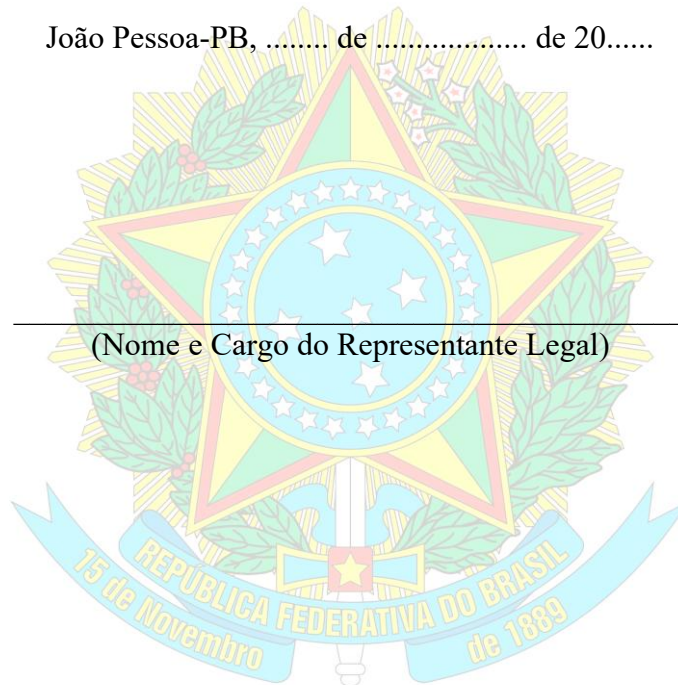
**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação/aquisição.

João Pessoa-PB, de de 20.....



(Nome e Cargo do Representante Legal)



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA PARAÍBA
CORE-PB**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição	A Quantidade de passagens aéreas anuais (por trecho de ida ou de volta)	B Taxa de Serviço de agenciamento ou RAV (preço unitário) – por trecho de ida ou de volta	C (AxB) RAV total	D Valor bruto mínimo anual de passagens aéreas (R\$)	E (C+D) Valor anual da contratação (Preço total)	F Valor unitário de passagens (por trecho de ida ou de volta)	G (F+B) Valor unitário (valor da passagem aérea por trecho ida ou volta + RAV)
1	Serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais.	12	- R\$	- R\$	R\$ 23.784,36	R\$	R\$ 1.982,03	R\$

Orientação para o preenchimento correto da proposta de preço:

COLUNA A: Quantitativo estimado fixo já definido pela Entidade.

COLUNA B: Será o valor unitário RAV, proposto pela licitante.

COLUNA C: será o resultado da multiplicação da COLUNA A x COLUNA B.

COLUNA D: Valor estimado fixo já definido pela Entidade.

COLUNA E: será o resultado das COLUNAS C + D, ou seja, este será o valor total da proposta.

Observação: Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Entidade, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

João Pessoa, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.