



## TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0806.2026-001-SEGOV-DL

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, BEM COMO A RESERVA E CONTRATAÇÃO DE HOSPEDAGENS EM ÂMBITO NACIONAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO DE MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Do Critério de Julgamento e Percentual de Desconto**

1.3. A presente contratação será julgada pelo critério de maior percentual de desconto, incidente sobre os valores das tarifas de passagens aéreas, hospedagens e demais serviços correlatos ao agenciamento de viagens.

1.4. O percentual inicial para a apresentação das propostas será de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**, admitindo-se a oferta de percentuais superiores, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar o maior desconto.

#### **Da base de incidência do Desconto**

1.5. O percentual de desconto ofertado deverá incidir sobre os valores efetivamente praticados no mercado no momento da emissão, considerando sempre a menor tarifa disponível, inclusive promocional, ofertada pelas companhias aéreas e estabelecimentos de hospedagem.

1.6. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, comprovação dos valores das tarifas praticadas, mediante relatórios, prints de sistemas de reserva ou documentos equivalentes.

#### **Da vedação de cobranças adicionais**

1.7. Não será admitida a cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor das tarifas, tais como:

- Taxa de agenciamento;
- Taxa de emissão;
- Remuneração por volume de vendas (RAV);
- Fee ou qualquer outra denominação similar.

1.8. Considere-se que todos os custos operacionais da contratada estão contemplados no percentual de desconto ofertado.



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em seus respectivos DFD.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

**ITEM DO PCA:** A presente solução está incluída no PCA, de item nº 5.1.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada a seguir:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, responsável pela intermediação e gestão completa dos deslocamentos institucionais necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Governo do Município de Ibicuitinga-CE.

A empresa contratada deverá disponibilizar serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, em voos nacionais, observando sempre os critérios de economicidade, conveniência de horários e melhor custo-benefício para a Administração Pública. Além disso, deverá realizar a reserva e contratação de hospedagens em território nacional, em estabelecimentos que atendam aos padrões adequados de conforto, segurança e localização, compatíveis com a finalidade das viagens institucionais.

A solução inclui ainda a disponibilização de atendimento ágil e eficiente, preferencialmente por meio de canais digitais e telefônicos, permitindo a rápida resposta às demandas da Administração, inclusive em situações de urgência. A empresa deverá apresentar as melhores opções de voos e hospedagens disponíveis no mercado, com detalhamento de valores, horários, regras tarifárias e condições de alteração ou cancelamento.

Também deverá ser garantido o suporte administrativo e operacional durante todo o processo de viagem, desde o planejamento até o retorno do servidor ou representante do Município, assegurando transparência, organização e controle das despesas com deslocamentos oficiais.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada permitirá maior eficiência na gestão das viagens institucionais, otimização do tempo dos servidores responsáveis pela organização dos deslocamentos, acesso a tarifas mais competitivas no mercado e melhor controle administrativo dos gastos públicos, atendendo às necessidades da Secretaria de Governo do Município de Ibicuitinga-CE.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Indicação de marcas ou modelos

- 3.2. Na presente contratação não será necessária a indicação de marca.

### Subcontratação

- 3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitido.

### **Garantia da contratação**

3.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

3.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) **Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.**
- b) **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.**
- c) **Cronograma de realização dos serviços: após dado início a execução do contrato, o contratado não poderá ser suspenso, mantendo ativo durante todos os dias.**

### **4.2. Em relação ao fluxo operacional:**

4.2.1. Considerando a CONTRATADA ser empresa especializada em emissão de passagens aéreas e reserva de hospedagens, arcando com os seus custos operacionais para execução desta prestação de serviços.

4.2.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente.

4.2.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 5.6. A Contratada 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.
- 5.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa com atendimento via suporte ou presencial durante a execução do contrato.
- 5.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

- 5.9. 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).

### **Fiscalização Técnica**

- 5.10. 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.
- 5.11. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 5.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.13. 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.
- 5.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

- 5.16. A fiscalização administrativa 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.



- 5.17. Caso ocorra 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.

### **Gestor do Contrato**

- 5.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.19. 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 ultrapassarem a sua competência.
- 5.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.21. 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.
- 5.22. 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.
- 5.23. 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.
- 5.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a nota fiscal, acompanhado de relatório de execução ou relatório devidamente atestado pelo setor competente, provando que o mesmo cumpriu o objeto.

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

**6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,**

**6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou**



**6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

**Do recebimento**

- 6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela fiscalização técnica e administrativa, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. O prazo da disposição acima 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.
- 6.4. A fiscalização técnica do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.5. A fiscalização administrativa do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.6. A fiscalização setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.8. 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;
- 6.9. 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.
- 6.10. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 6.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, conforme o caso.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.



- 6.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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:
- 6.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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.
- 6.16. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.20. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.22. 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

- 6.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)
- 6.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a) **o prazo de validade;**
  - b) **a data da emissão;**
  - c) **os dados do contrato e do órgão contratante;**
  - d) **o período respectivo de execução do contrato;**



e) **o valor a pagar; e**

f) **eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**

- 6.26. 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 à contratante;
- 6.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.28. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. 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.

### **Prazo de pagamento**

- 6.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M - FGV de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 6.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**6.36.1. 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.**

- 6.37. 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.

#### Antecipação de pagamento

6.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, que culminará com a seleção da proposta de **(MAIOR DESCONTO POR ITEM)**.
- 7.2. O percentual inicial para a apresentação das propostas será de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), admitindo-se a oferta de percentuais superiores, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar o maior desconto.
- 7.3. A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente mediante a aplicação do percentual de desconto ofertado sobre:
  - I – tarifas de passagens aéreas nacionais;
  - II – tarifas de passagens rodoviárias nacionais;
  - III – diárias de hospedagem;
  - IV – demais serviços correlatos ao agenciamento de viagens.
- 7.4. Fica vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais à CONTRATANTE, tais como taxas de serviços (service fee), taxas administrativas, sobretaxas, comissões, bônus ou quaisquer outras formas de remuneração não previstas neste instrumento.

### Regime de execução

7.5. O regime de execução do contrato será indireta.

### Exigências de habilitação

- 7.6. 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) *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));*
  - b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
- 7.7. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.*



- 7.8. *Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*
- 7.9. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*
- 7.10. *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*
- 7.11. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de apresentação de documentos.*
- 7.12. *É dever do interessado apresentar atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*
- 7.13. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*
- 7.14. *Se o interessado 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.*
- 7.15. *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.*
- 7.16. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

### **Habilitação jurídica**

- 7.17. **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;
- 7.18. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.19. **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>;
- 7.20. **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;
- 7.21. **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.
- 7.22. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 7.23. **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
- 7.24. **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.
- 7.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 7.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.27. 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.
- 7.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.29. 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;
- 7.30. 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](#);
- 7.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] ou [Municipal/] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.32. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração.
- 7.34. 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

- 7.35. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física;
- 7.36. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.37. *Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*
- a) **Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).**
  - b) **Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade**
  - c) **índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**
  - d) **As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e**
  - e) **Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**
  - f) **Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.**
- 7.38. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 7.39. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### Qualificação Técnica

- 7.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
  - b) O interessado 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.

7.38. Certificado de registro no CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos, concedido pelo Ministério do Turismo, conforme Art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e Art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, valor apurado com base na estimativa de consumo da Administração para o período contratual, conforme demonstrado na Tabela em Anexo.

8.1.1. Ressalta-se, contudo, que o referido valor possui caráter meramente estimativo e destina-se exclusivamente ao planejamento orçamentário da contratação, não constituindo parâmetro para formulação das propostas pelos licitantes.

8.1.2. A disputa será realizada pelo critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO**, devendo os licitantes **apresentar suas propostas em percentual de desconto**, observado o **percentual mínimo de 0,01% (zero vírgula zero um por cento)**, definido com base nos parâmetros aferidos na Pesquisa de Mercado constante dos autos, bem como as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.2. A estimativa da contratação foi definida com base na projeção de consumo da Administração para o período contratual, bem como nos percentuais obtidos por meio da Pesquisa de Mercado constante dos autos, realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, servindo tais parâmetros como referência para a definição do percentual mínimo de desconto e para a instrução do presente procedimento.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESAS
02	01	04.122.0002.2.003	1500000000	3.3.90.33.00/ 3.3.90.39.00

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ibicuitinga-CE, 08 de junho de 2026.

**FRANCOWILLAME DE SOUSA AGUIAR**  
Secretário de Governo



**ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA**

**VALORES ESTIMADOS EM PASSAGENS E HOSPEDAGENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS - SEGOV	R\$ 35.000,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE HOSPEDAGEM - SEGOV	R\$ 25.000,00
<b>VALOR TOTAL:</b>		<b>R\$ 60.000,00</b>

**PERCENTUAIS DE DESCONTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	DESCONTO MÍNIMO (%)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS - SEGOV	SERVIÇO	1	0,01%
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE HOSPEDAGEM - SEGOV	SERVIÇO	1	0,01%