



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Processo licitatório para contratação para eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens.

1.1.1. O objeto desta licitação compreende a contratação de agencia de viagem para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.2 - Passagens aéreas compreendem o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.1.3 - Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

1.2. ÓRGÃO REQUISITANTE

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. Fica designado como fiscal do presente contrato, nos moldes do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 511/2023, a servidora **Carla Danielle Santos Leite** para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos Contratos representando o órgão gerenciador Prefeitura Municipal de Portalegre RN, Portaria nº 079/2023.

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – Lote único	Unidade	Und	Total Da Contratação
01	Fornecimento de passagens aéreas nacionais para o deslocamento do Prefeito, servidores ou a quem prestar serviços ao Poder Executivo Municipal, em viagens oficiais.	Serviço	R\$	50.000,00
02	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, pelo período de 12 (doze) meses.	TAXA DU (de remuneração do serviço) de até 10% (dez por cento) sobre o valor da passagem emitida	R\$	Até R\$ 5.000,00



1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

1.3.3. 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.

1.3.4. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.3.5. Quanto a vigência do contrato referente aos serviços prestados poderá ser prorrogada, pois o custo administrativo de um processo licitatório, já que quanto maior o número de procedimentos, maior o gasto da administração, considerando contratações de serviços continuados, como o que aqui se trata.

1.3.6. Bem como o prazo dilatado permitirá obtenção de ganho de escala e consequentemente melhores preços para a Administração.

1.3.7. Ademais, é maior a atratividade do certame pelo mercado, por meio de uma maior diluição dos custos por durante o lapso temporal do contrato, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.

1.3.8. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, (Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara):

“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”

1.3.9. Um prazo contratual exíguo implicaria na constante dedicação de recursos humanos especificamente para processos de Planejamento da Contratação, considerando que os trabalhos de renovação/prorrogação são deflagrados com antecedência (em atendimento à recomendação do Tribunal de Contas da União esposada no Acórdão nº 728/2008 – 1ª Câmara).

1.3.10. Esta administração entende que esta prestação de serviço é contínua e para defender que o serviço de agenciamento de passagens aéreas, mesmo que não ocorra mensalmente, pode ser considerado um serviço continuado, é necessário explorar os conceitos de serviço contínuo à luz da Lei 14.133/2021, bem como interpretações jurídicas e jurisprudenciais que embasem tal argumento.

Fundamento Legal

A Lei 14.133/21, em seu art. 6º, inciso XVIII, define serviço contínuo como "aquele que, por sua natureza, deve ser executado de forma contínua, sem interrupção, sob pena de comprometer



a continuidade da atividade pública". O entendimento aqui é que a continuidade do serviço não está atrelada à frequência mensal ou constante, mas sim à sua indispensabilidade para o funcionamento da administração pública ou à necessidade de sua disponibilidade a qualquer tempo.

No caso do serviço de agenciamento de passagens aéreas, mesmo que não seja solicitado todos os meses, ele representa um serviço essencial para o cumprimento de missões, deslocamentos urgentes e viagens a serviço que possam surgir a qualquer momento. Ou seja, trata-se de um serviço que, embora demandado em períodos pontuais, precisa estar contratado e disponível para utilização sempre que necessário. Isso caracteriza sua natureza contínua.

Jurisprudência e Acórdãos Relevantes

Alguns julgados e pareceres do Tribunal de Contas da União (TCU) e de Tribunais de Justiça oferecem uma visão importante sobre o conceito de serviços contínuos:

- **Acórdão TCU nº 1.022/2020 - Plenário:** O TCU considerou que a caracterização de serviço contínuo se dá não pela frequência de sua execução, mas pela necessidade de sua permanência contratual para atender a Administração Pública quando necessário. No caso de serviços como o de agenciamento de viagens, a contratação deve garantir a disponibilidade do serviço de forma contínua, ainda que não haja demanda mensal.
- **Acórdão nº 1.233/2012 - TCU:** Esse acórdão reforça que serviços considerados essenciais à atividade administrativa, como transportes e deslocamentos, podem ser classificados como contínuos mesmo que sua execução seja intermitente, desde que a indisponibilidade desses serviços comprometeria a eficiência e continuidade do serviço público.
- **Jurisprudência do STJ:** Em algumas decisões relacionadas à prestação de serviços que envolvem transporte ou deslocamento, o Superior Tribunal de Justiça (STJ) já entendeu que a natureza do serviço, e não a sua frequência de utilização, pode ser determinante para classificá-lo como contínuo, se o serviço for necessário para garantir a eficiência e regularidade das atividades da administração.

Análise Doutrinária

Diversos doutrinadores entendem que o serviço contínuo deve ser interpretado com base na sua essencialidade e na necessidade de sua pronta disponibilidade, ainda que utilizado de forma esporádica. Por exemplo, serviços como manutenção predial, vigilância, ou agenciamento de viagens, são frequentemente contratados por sua natureza de suporte permanente às atividades da administração, mesmo que sua execução ocorra em períodos irregulares.

Conclusão

A classificação do agenciamento de passagens aéreas como um serviço contínuo é embasada pela necessidade de disponibilidade constante do serviço, de modo a atender demandas urgentes ou inesperadas da administração pública. O fato de as passagens não serem solicitadas mensalmente não descaracteriza a continuidade do serviço, já que a ausência de uma empresa contratada comprometeria a prontidão e eficiência do serviço público em situações de necessidade. O entendimento do TCU, STJ e doutrinadores reforça que a natureza do serviço e sua indispensabilidade são os principais critérios para essa classificação.

1.4. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme Decreto Municipal nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme



Decreto Municipal nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo o fornecimento de passagens aéreas nacionais, é fundamentada pela necessidade de garantir a adequada mobilidade dos servidores do município de Portalegre em cumprimento de missões institucionais, participação em eventos, reuniões de caráter técnico e político, bem como a representação do município em compromissos de interesse público.

A ausência de uma empresa qualificada para gerenciar essas demandas pode acarretar ineficiências e atrasos no planejamento e na execução das atividades administrativas, comprometendo prazos e a própria eficiência do serviço público, em desacordo com os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Além disso, o processo de agendamento, remarcação e cancelamento de passagens exige agilidade e flexibilidade, especialmente em contextos onde alterações de última hora são frequentes. A contratação permitirá a otimização do processo, garantindo suporte contínuo, disponibilidade de opções adequadas de voos e minimização de custos, evitando prejuízos à administração municipal. Desta forma, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a solução mais adequada para garantir que o município de Portalegre atenda suas demandas de deslocamento de maneira eficiente e econômica ao longo do período de 12 meses.

O chefe do executivo de Portalegre, em suas viagens à capital federal, busca constantemente recursos financeiros e apoio junto a ministérios e órgãos governamentais que viabilizam projetos essenciais para o desenvolvimento do município, como infraestrutura urbana, saúde, educação e turismo. A ausência de uma gestão adequada de viagens pode comprometer esses compromissos, impactando diretamente o fluxo de recursos e a execução de políticas públicas em Portalegre.

Portanto, a contratação de uma empresa qualificada para gerenciar a reserva, emissão, cancelamento, alteração, endosso e entrega de passagens aéreas garante que essas viagens sejam organizadas de maneira eficiente, com flexibilidade para ajustes de última hora e com a segurança necessária para que o prefeito possa cumprir sua agenda em Brasília. Isso é essencial para assegurar que o município tenha condições de continuar captando investimentos e promovendo o desenvolvimento local, em conformidade com os princípios da administração pública de eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

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

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de passagens aéreas nacionais. Os serviços englobam a reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e entrega dos bilhetes, além de quaisquer serviços correlatos necessários para atender às necessidades de deslocamento dos servidores públicos do município de Portalegre durante o período de 12 (doze) meses.

A empresa contratada deverá garantir a prestação contínua e ininterrupta dos serviços, assegurando disponibilidade para atendimento em tempo hábil, inclusive em casos de urgência, como remarcações ou cancelamentos de última hora. Deverá também disponibilizar um canal de



atendimento exclusivo para resolver demandas em tempo real, evitando prejuízos às agendas oficiais e otimizando o uso dos recursos públicos.

A empresa contratada deverá possuir infraestrutura adequada e equipe capacitada para oferecer atendimento eficiente e personalizado, garantindo a disponibilidade de opções de voos que melhor atendam aos interesses da administração municipal. Deverá também assegurar flexibilidade para atender a solicitações de última hora, alterações emergenciais e oferecer suporte contínuo durante todo o processo de viagem.

A empresa deverá assegurar que o processo de entrega dos bilhetes seja realizado de forma ágil e segura, seja por meio digital ou físico, conforme solicitação da administração. Também é exigido que a empresa ofereça um sistema de gerenciamento de reservas e controle de passagens emitidas, permitindo que a administração acompanhe os gastos e os itinerários de forma eficiente.

Embora o objeto não envolva equipamentos físicos, caso seja necessário o uso de plataformas digitais para a emissão e gerenciamento dos bilhetes, a empresa deverá garantir a manutenção do sistema e oferecer assistência técnica em caso de falhas ou indisponibilidades. Isso inclui a pronta resolução de problemas técnicos, minimizando impactos às operações do município.

Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Embora a natureza dos serviços seja predominantemente de agenciamento, é essencial que a empresa disponha de sistemas tecnológicos atualizados para a gestão das reservas e emissões de passagens. Portanto, exige-se:

- **Manutenção de Sistemas:** A empresa deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva de seus sistemas de reservas e emissão de bilhetes, assegurando que estejam sempre operacionais e atualizados com as últimas informações das companhias aéreas.
- **Assistência Técnica:** Disponibilização de suporte técnico qualificado para resolver quaisquer problemas ou falhas nos sistemas que possam afetar a prestação dos serviços, com atendimento em tempo hábil para evitar prejuízos ou atrasos nas viagens.
- **Canal de Atendimento 24/7:** Oferta de canais de comunicação eficientes, incluindo atendimento telefônico e eletrônico, disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, para assistência em casos de urgência ou emergências relacionadas às viagens.
- **Segurança da Informação:** Implementação de medidas de segurança para proteger os dados pessoais e informações sensíveis dos servidores e da administração municipal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A descrição da solução visa atender de forma integral às necessidades de deslocamento aéreo do município, garantindo eficiência, segurança e qualidade nos serviços prestados, além de cumprir com os princípios da administração pública de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.2. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e

3.3. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

3.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as taxas e impostos inerentes ao serviço.

3.5. Providências de adequação.



3.5.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.6. Contratações correlatas ou interdependentes

3.6.1. Não há, contratações correlatas a serem consideradas na solução como um todo.

3.6.2. Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Para a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, com fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e a entrega dos bilhetes, pelo período de 12 meses, é necessário atender a uma série de requisitos que assegurem a escolha da solução mais eficiente, sustentável e alinhada ao interesse público, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.3. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:

4.1.4. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

4.1.5. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

4.1.6. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.

4.1.7 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.1.8 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

4.1.9 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

4.1.10 **Eficiência Energética e Redução de Emissões de Carbono:**A empresa deve demonstrar políticas voltadas para a sustentabilidade, incluindo, sempre que possível, a priorização de voos em companhias aéreas que adotem práticas de redução de emissões de carbono ou que operem aeronaves mais eficientes em termos de consumo energético. Além disso, deve ser incentivada a compra de passagens com menor impacto ambiental, como aquelas que compensam a pegada de carbono.

4.1.11 **Uso Reduzido de Papel:**A empresa contratada deverá fornecer bilhetes e comprovantes eletrônicos de passagens, minimizando o uso de documentos impressos e promovendo a digitalização dos processos, sempre que possível. Esta prática deve contribuir para a diminuição de resíduos sólidos e facilitar o arquivamento digital.



4.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

4.2.1. Capacidade Técnica e Operacional:

A empresa contratada deve possuir comprovada expertise no mercado de agenciamento de viagens, apresentando pelo menos 3 (três) anos de experiência na prestação de serviços de natureza semelhante para órgãos públicos ou empresas de grande porte. Deverá também demonstrar capacidade operacional para atender a demandas emergenciais e alterações de última hora com agilidade e eficiência.

4.2.2. **Sistemas de Atendimento e Gestão de Reservas:** A empresa deve dispor de um sistema eletrônico para a realização de reservas e emissões de passagens, com atendimento 24 horas, permitindo ao município solicitar alterações ou cancelamentos em qualquer horário. Este sistema deve ser seguro, com mecanismos de proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.2.3. **Atendimento Presencial e Remoto:** O fornecedor deverá garantir atendimento contínuo, tanto presencial quanto remoto (telefônico e eletrônico), para resolução de problemas, fornecimento de informações e acompanhamento de todo o processo de emissão e modificação de passagens.

4.3. Critérios de Qualidade e Desempenho:

4.3.1. **Prazos de Atendimento:** O fornecedor deve atender aos pedidos de reserva, emissão e alteração de passagens em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação formal do município. Em casos de urgência, a empresa deve ter capacidade para realizar ajustes imediatos nas reservas, conforme a necessidade da administração pública.

4.3.2. **Monitoramento de Satisfação:** A empresa deverá disponibilizar um sistema de monitoramento da qualidade dos serviços, incluindo a avaliação de satisfação dos usuários com os serviços prestados, garantindo que o município tenha feedback contínuo sobre a prestação do serviço e possa realizar ajustes no contrato, se necessário.

4.3.3. **Garantia de Disponibilidade:** A contratada deverá assegurar a disponibilidade contínua dos serviços durante todo o período do contrato, independentemente de feriados ou finais de semana, de forma a garantir que a administração pública possa contar com o serviço de agenciamento sempre que necessário.

4.4. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho:

4.4.1 Para garantir o cumprimento dos princípios de eficiência e economicidade, conforme exigido pelo interesse público, a empresa deve apresentar um plano detalhado de operação, que inclua:

- Flexibilidade para realizar alterações sem custos adicionais ou com taxas reduzidas, em situações justificáveis pelo município.
- Garantia de cumprimento de prazos para a emissão de passagens em conformidade com as exigências do contrato.
- Equipe qualificada para atender as especificidades das demandas do setor público, respeitando o sigilo e a urgência de determinados deslocamentos.

Esses requisitos, sustentados pelos princípios da sustentabilidade, qualidade e desempenho, visam garantir a prestação de serviços de agenciamento de viagens eficiente, com menor impacto ambiental e alinhado aos interesses da administração pública, otimizando recursos e promovendo a continuidade dos serviços essenciais ao município de Portalegre.

4.5.*Este Termo de Referência, observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material



bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado.

4.6. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.6.1*. Na presente contratação não serão indicadas marcas.

4.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

4.5. Da Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual. Não será permitida nesta contratação, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria

4.6.1. Não haverá necessidade de Vistoria pois não se enquadra na contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Prestar os serviços de acordo com as condições previstas no TR, Edital e em sua proposta, imediatamente após a solicitação da secretaria demandante;

5.1.3 A prestação do serviço será Dentro do território nacional com Partida e chegadas preferencialmente nos aeroportos abaixo:

- a) Partida e ou chegada no Aeroporto Internacional Governador Aluizio Alves – (NAT) Natal/RN – **Principal trecho utilizado**
- b) Partida e ou chegada no Aeroporto Internacional Pinto Martins – (FOR) Fortaleza CE e
- c) Partida e ou chegada no Aeroporto Regional do Cariri – (JDN) Juazeiro do Norte CE

5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2.1. O Serviço objeto desta licitação consiste em:

Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

5.2.2. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN autorize emissão por outra tarifa com a devida justificativa;

5.2.3. Informar a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN as regras tarifárias vigentes nas Empresas de Viagem, bem como suas alterações;

5.2.4. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.2.5. Providenciar reserva do Voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição;

5.2.6. - Enviar os bilhetes de passagens aéreas através de e-mails, fax ou outro meio que for designado no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento do pedido;

5.2.7. - Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens



aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, providenciando solução quando o sistema da empresa estiver fora do ar para a entrega do bilhete;

5.2.8. - Promover o cancelamento de passagem e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;

5.2.9. - Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela Prefeitura Municipal de Estreito, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição do custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; a ser utilizado como abatimento na fatura posterior;

5.2.10. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;

5.2.11. - Manter um promotor de vendas à disposição da Contratante, munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento também fora do horário estabelecido;

5.2.12. - Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e qualidade conforme os critérios estipulados neste Termo de Referência;

5.2.13. - Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à comunicação das reservas solicitadas;

5.2.14. - Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitada pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete está à disposição da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; em tempo hábil para o embarque do passageiro;

5.3. - O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia, 07 dias por semana, devendo a Empresa indicar o(s) preposto (s) com números de telefones, celulares, e e-mail para facilitar a comunicação.

5.4. - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a Assinatura do Contrato.

5.5. - A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

5.6. - Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; sem a obediência aos prazos previstos no parágrafo anterior, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo em tempo hábil para o check-in e embarque do passageiro.

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7.1.* O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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 conterà 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.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. 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).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

6.12. 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.

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

6.14. 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

6.15. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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).

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.



7.8.1. 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)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.10.1. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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

7.14.1. 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.16. 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 à contratante;

7.17. 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.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. 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 seguinte índice de correção monetária:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de Pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

7.29. Da remuneração a ser paga à agência de Viagens



7.29.1.- A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional multiplicada pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, sendo considerado o percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora.

7.29.2.A Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitido no período faturado, observado o percentual de desconto ofertado.

7.29.3. A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais, contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque

7.30. Da alteração da tarifa

7.31. - O valor unitário dos serviços prestados (percentual de desconto ofertado) será irrevogável durante a vigência do contrato.

7.32. Do Pagamento das faturas

7.32.1. Emitido o bilhete de passagem, a Contratada apresentará fatura discriminada, em 02 (duas) vias contendo os seguintes dados:

- a) Original das requisições de passagens;
- b) Número da requisição dos bilhetes;
- c) Identificação dos bilhetes (número, transportadora e o trecho);
- d) Nome do passageiro;
- e) Custo da passagem;
- f) Valor bruto da fatura;
- g) Valor correspondente aos serviços prestados durante o mês;
- h) Valor líquido da fatura;
- i) Cópia do bilhete de passagem;

7.33. - Os bilhetes de passagens que porventura não forem utilizados serão devolvidos à Contratada que deverá emitir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, nota de crédito, em favor da Contratante, correspondente aos valores dos respectivos bilhetes. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

7.34. - As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas, e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo,



forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.9.1.A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de



regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.1.11. Paralisar, por determinação do 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.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. 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.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.20. 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 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias 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.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. 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 no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a Contratação será de forma direta por dispensa de licitação por Baixo Valor, observando os valores estimados da contratação, conforme art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

11.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.



11.2.1. A licitação será realizada em lote único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

11.2.2. O ITEM 01 terá valor fixo, pois é o valor orçado pela administração para fazer face aos repasses dos bilhetes e demais taxas. **Ele comporá a proposta, não será objeto de proposta e não deverá, portanto, ser alterado em nenhuma perspectiva. O oferecimento de proposta em relação ao ITEM 01 constituirá proposta inexequível e será desclassificada.**

11.2.3. O julgamento das propostas se dará pelo critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O ITEM 02**, sendo considerada vencedora a empresa que ofertar o maior percentual (%) de desconto sobre a taxa de remuneração da Agência de Viagens (RAV) para a prestação dos serviços.

11.2.3. Será objeto de desconto somente o ITEM 02, referente ao percentual da Taxa de Remuneração da prestação de serviços do AGENCIAMENTO de Viagens.

11.2.4. O percentual (%) deverá ser único, para voos nacionais, independente da companhia aérea, expresso em número e por extenso, limitado a 02 (duas) casas decimais.

11.2.5. Não há uma quantidade específica de passagens aéreas previstas a serem contratadas, existe uma previsão no orçamento anual, de forma que a quantidade de bilhetes será limitada ao saldo disponível. Neste caso, a quantidade de passagens aéreas, juntamente com a taxa de remuneração dos serviços prestados pela agência limitar-se ao valor estimado de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) anualmente.

11.2.6. Os valores descritos nos itens 1 e 2 da planilha, por se tratar de estimativas, não serão utilizados como critério de disputa e aceitabilidade das propostas e não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros à Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados com valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada. A redução do valor total do lote, terá impacto ao final apenas sobre o Item 02 - Serviço de agenciamento de viagens (taxa de administração).

11.2.7. A Taxa de Administração compreenderá os serviços de agenciamento de viagens, dentre eles: assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração remarcações, cancelamentos, emissão e reembolso de passagens aéreas nacionais. E na Taxa de Administração deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

11.2.8. Taxa de Remuneração da Agência de Viagens (RAV): remuneração percebida pela empresa contratada para o agenciamento de viagens.

11.2.9. Exemplificando, quanto ao **PERCENTUAL (%) DE DESCONTO sobre a taxa de Remuneração da Agência de Viagem - RAV** será praticado por emissão de passagem aérea, considerando que o percentual de desconto ofertado pela licitante deverá ser aplicado sobre a venda de passagens aéreas nacionais e internacionais, partindo-se do princípio de que a licitante agenciará a compra de passagens da Companhia Aérea para a Câmara e recebe uma percentagem sobre a venda dessas. Então, o critério de julgamento adotado é o do **“MAIOR DESCONTO”**, isto é, quem abrir mão de maior percentagem, desonera assim a Administração, trazendo maior economia.

11.2.10. O valor estimado servirá tão somente como subsídio aos licitantes na formulação das propostas, para indicação do percentual de desconto sobre valor de remuneração da prestação de serviço de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante Autorização do Executivo e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.



11.2.11. Por conveniência, oportunidade e interesse público, em nenhuma hipótese, será reduzido o percentual de desconto oferecido pela agência de viagens, em razão da reserva/emissão dos bilhetes ser efetuada a preços promocionais e/ou com descontos ofertados pelas companhias aéreas.

11.2.12. O desconto a ser aplicado deverá ser obtido através do valor da passagem aérea a ser emitida, sendo que, a contratada se obriga a emitir o bilhete conforme requisitado, preferencialmente em classe econômica sem bagagem despachada.

11.2.13. Ressalta-se que o valor definido será usado conforme a demanda da Prefeitura Municipal, durante a vigência do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora.

11.2.14. A adjudicação do objeto será por lote único, pois a separação por item, promoveria uma licitação temerosa, que ao seu final não alcançaria os resultados esperados, os preços poderiam ficar maiores, devido a diminuição de concorrência, como também seria possível um determinado item não ser cotado, além do aumento no custo dos contratantes devido a empresa ter que manter equipe, sistema e treinamentos para um número baixo de demanda. Se licitarem em vários lotes causaria um aumento significativo de custo, fato que será sensivelmente reduzido na licitação em Lote Único, uma vez que a empresa vencedora terá um volume maior de atendimento e isto proporcionara um custo mais vantajoso na proposta de preço

II – Exigências de habilitação

11.3. 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:

11.3.1. SICAF;

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

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

11.4. 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;

11.5. 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.

11.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



Habilitação jurídica

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

11.13. **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>;

11.14. **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;

11.15. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: 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;

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

11.17. **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;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19.2. 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 n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.19.4. 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;

11.19.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**Habilitação econômico-financeira:**

11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar 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.

11.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, seguirá a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

12.2. O custo estimado total da presente contratação será elaborado na próxima fase, pesquisa de preços que será anexada ao processo interno.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Portalegre- RN, de 17 de setembro de 2024

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP