



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMOS DA LEI 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL Nº 09 DE 29 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPENSA Nº 025/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2024**

**1.OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, fornecimento, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem para atender as necessidades do Município De Maxaranguape/RN.

**1.1.DA JUSTIFICATIVA:**

A gestão eficiente das viagens, tanto nacionais quanto internacionais, requer expertise especializada que abrange diversas etapas, como o assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos. Empresas especializadas possuem o conhecimento e experiência necessários para gerenciar essas atividades de maneira eficaz. Empresas de agenciamento de viagens têm acesso a ferramentas e sistemas avançados que permitem a obtenção de melhores tarifas e condições de voos, além de realizar operações com maior rapidez e precisão. Isso resulta em economia de tempo e recursos para o município.

A prestação de serviços sob demanda é essencial para atender as necessidades variáveis e frequentemente urgentes do município. A possibilidade de remarcação e cancelamento de bilhetes com o suporte especializado garante maior flexibilidade e adaptabilidade às circunstâncias imprevistas. A inclusão de serviços de emissão de seguro-viagem proporciona maior segurança para os servidores em deslocamento, garantindo cobertura em casos de emergências médicas, extravio de bagagens, entre outros imprevistos. Isso é fundamental para a tranquilidade dos viajantes e para a responsabilidade administrativa do município.

A contratação de uma empresa especializada pode resultar em economia de custos a longo prazo. A expertise dessas empresas em encontrar as melhores opções de voo e em gerenciar mudanças com eficiência pode reduzir significativamente os gastos com viagens, assim também as empresas de agenciamento de viagens operam dentro das normas e regulamentações vigentes, garantindo que todas as transações e processos sejam realizados de acordo com a legislação, o que contribui para a transparência e integridade das operações do município, pois a presença de um serviço de atendimento ao cliente dedicado proporciona suporte contínuo para resolver quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir durante as viagens, oferecendo uma camada adicional de suporte aos servidores do município.

**1.2.ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS E DA PARTICIPAÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO	UND	% DE DESCONTO NA RAV (REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM) MÉDIO
1	PASSAGENS AEREAS – AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL INCLUINDO: Agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem	R\$ 55.000,00	UND	1,45%



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**1.3: A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:**

**Assessoramento em Viagens:**

- Orientação e suporte para a escolha das melhores rotas e companhias aéreas.
- Fornecimento de informações atualizadas sobre documentação, vistos e outras exigências para viagens nacionais e internacionais.

**Programação de Viagens:**

- Planejamento detalhado de itinerários conforme as necessidades do Município.
- Programação de viagens de acordo com os horários e disponibilidade dos servidores.

**Reserva e Emissão de Passagens:**

- Reserva e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- Atendimento a emergências e necessidades imprevistas.

**Remarcação e Cancelamento de Passagens:**

- Remarcação de bilhetes conforme a necessidade dos servidores, com a menor taxa de penalização possível.
- Cancelamento de bilhetes com reembolso máximo permitido pelas companhias aéreas.

**Emissão de Seguro-Viagem:**

- Emissão de seguro-viagem que cubra as necessidades específicas de cada viagem, incluindo assistência médica, acidentes pessoais, e extravio de bagagem.
- 

**1.2.1- PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇO.**

**1.2.2** A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação na FEMURN, os respectivos documentos de habilitação juntamente com a proposta de preço deverão ser encaminhados ao e-mail: [compraspmmaxaranguape@gmail.com](mailto:compraspmmaxaranguape@gmail.com) preferencialmente fazendo referência a DISPENSA Nº 021/2024, por MAIOR DESCONTO NA RAV. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: 21/06/2024 às 18:00h.

**1.2.3** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no envio da proposta, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido do poder, ainda que por terceiros não autorizados

**1.2.2** Só poderá participar da Dispensa preferencialmente, as empresas que se enquadrem na Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e que estejam localizadas em âmbito regional – assim entendido como todo o território no raio de até 150 km da zona urbana do município de Maxaranguape, em conformidade com o Decreto Municipal nº 20/2024.

**1.2.4** Não poderão participar desta Dispensa os interessados:

1.2.5.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

1.2.5.2 que não atendam às condições deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

1.2.5.3– estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.2.5.4– que se enquadrem nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

- 1.2.5.5– que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 1.2.5.6- entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 1.2.5.7– Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

1.3 O PREÇO BASE APLICAVEL NOS TERMOS ART. 23, § 2º, DA LEI 14.133/2021.

#### **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

1.4.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:

Unidade Orçamentária 11.001 - Sec. Municipal de Administração;

02.001 – Gabinete do Prefeito;

08.001 – Sec. Mun. de Turismo;

Ação Orçamentária

2078 – Manutenção da Secretaria de Administração;

2001 – Manut. Gabinete do Prefeito;

2068 - Manut. Das Ativ. Da Sec. Mun. de Turismo;

Natureza da Despesa

3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção;

Fontes de Recursos

15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

## **2. DA CONTRATAÇÃO**

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

## **3. DA PROPOSTA**

3.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas marca modelo, bem como todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

3.2. Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados neste termo de referência.

## **4.DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

4.1 O fornecedor, selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, será o que tiver a proposta mais vantajosa

### **4.2 Exigências de habilitação**

**4.3** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **4.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**4.4.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

da respectiva sede;

4.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

4.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

4.4.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.4.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.6 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

4.6.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.6.2 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.6.4 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;

4.6.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

4.6.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

4.6.7 Caso o Empresa Participante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.6.8 Caso o Empresa Participante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.6.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.6.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Empresa Participante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.6.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do Empresa Participante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos Empresa Participante remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**4.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

**4.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.8.1** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**5 DO REAJUSTE**

5.1 Os preços são fixos e irredutíveis pelo período de 1 ano, contados da efetivação da cotação de preços.

**6 DA SUBCONTRATAÇÃO.**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**7. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

7.1. A solicitação de pesquisa de voos deverá ser respondida no prazo máximo de 6 (seis) horas para passagens aéreas, e o mesmo será realizado via e-mail.

7.2. A reserva deverá ser realizada e encaminhada ao órgão solicitante no prazo de até 2 (duas) horas, após aprovada a pesquisa de voos.

7.3. Reservar e fornecer bilhete aéreo mediante o recebimento de solicitação/autorização via sistema informatizado ou, excepcionalmente, a entrega de requisição de passagem devidamente assinada pelo servidor competente da secretaria solicitante;

7.4. Excepcionalmente, a emissão do bilhete poderá ser solicitada pelo órgão em caráter de urgência, devendo a CONTRATADA, atender com a agilidade requerida para o caso.

7.5. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando à Prefeitura de MAXARANGUAPE/RN, todas as opções de vôos que atendam à solicitação enviada;

7.6. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a Prefeitura de MAXARANGUAPE/RN, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste termo de referência;

7.7. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços;

7.8. Manter serviço de plantão para atendimento 24 horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana, disponibilizando para a Administração Pública Municipal plantão de telefones fixos e celulares;

7.9. Prestar informação a Prefeitura, sobre as opções de roteiros, horários, tarifas, promoções, frequências de vôos (partida/chegada) e outros;

7.10. Efetuar reservas, marcações, remarcações, cancelamentos e créditos de passagens aéreas para o MUNICÍPIO, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;

7.11. Reembolsar a Administração Pública Municipal a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizada, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados, a partir da data do cancelamento, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas, desde que devidamente comprovadas;

7.12. Efetuar tempestivamente a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura, com relação ao fornecimento de bilhete de passagens aéreas;

7.13. Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo gestor da Prefeitura;

7.14. Disponibilizar através de Sistema Eletrônico de Passagens Aéreas, próprio, via web, utilizado pela empresa, para reserva e emissão de passagens aéreas, bilhetes de todas as empresas aéreas nacionais e internacionais;

7.15. O sistema deve disponibilizar, no mínimo, os seguintes itens: nome do passageiro, da empresa de transporte, itinerário com escalas e conexões, dia e hora da viagem, motivo da viagem, código da reserva, número da poltrona, valor da passagem incluindo taxa de embarque e o percentual de desconto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

- 7.16. Permitir ao gestor da Prefeitura, visualizar o total das despesas relacionadas com a viagem.
- 7.17. O simples pedido de reserva de passagens aéreas pelo responsável do órgão solicitante da Prefeitura Municipal de MAXARANGUAPE/RN não implica a autorização de emissão de bilhetes e nem garante o preço informado.
- 7.18. Os bilhetes deverão ser emitidos logo após o envio da autorização, que será dada, por meio do envio do empenho.
- 7.19. A autorização supra referida se dará pela autoridade competente
- 7.20. Fica a exclusivo critério do Gestor da Prefeitura, aprovar a requisição do serviço e a determinação de quantidade e escolha de horários, dentre os oferecidos para o dia solicitado em atendimento às necessidades e conveniências do município.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **8.1. Obrigações da Contratada:**

- 8.1.1. O Fornecedor deverá disponibilizar ao Município os dados em meio eletrônico, para que esta possa realizar controles internos;
- 8.1.2. O sistema deve dispor de mecanismos de segurança, que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados.
- 8.1.3. O sistema deverá estar disponível para acesso 24hs (vinte e quatro horas) por dia, durante 7 (sete) dias por semana.
- 8.1.4. Possibilitar a solicitação de ressarcimento, aos órgãos da Administração Pública Municipal, bilhetes emitidos, pagos e não utilizados, deduzidos os valores referentes às multas e taxas cobradas pelas empresas aéreas, no prazo máximo de até 60 dias a contar da data da solicitação.
- 8.1.5. O prazo de emissão de passagem aérea, pela agência, após a autorização do órgão solicitante, deverá ser de até 02 (duas) horas em passagens nacionais e até 03 (três) horas em passagens internacionais;
- 8.1.6. Providenciar o embarque de passageiro nos vôos, caso haja algum problema com o bilhete fornecido pelo Fornecedor;
- 8.1.7. Providenciar junto à companhia aérea o endosso de bilhetes aéreos, quando necessário;
- 8.1.8. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando ao Município todas as opções de vôos que atendam à solicitação enviada;
- 8.1.9. Efetuar reservas, marcações, remarcações, cancelamentos e créditos de passagens aéreas para o Município, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;
- 8.1.10. Efetuar tempestivamente a correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade Município, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas;
- 8.1.11. As passagens aéreas deverão ser fornecidas considerando os eventuais descontos promocionais ofertados pelas companhias aéreas, mesmo que eles não sejam destinados a Órgãos Públicos;
- 8.1.12. Serão classificados como serviços de caráter urgente aqueles que apresentarem intervalo de tempo de 01 (um) dia útil ou menos, entre a data da solicitação da passagem e a data da viagem, bem como qualquer serviço objeto deste Termo de Referência quando necessário, a ser especificado no momento da solicitação de serviço, pelo gestor da Prefeitura;
- 8.1.13. Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo gestor da Central de Viagem, do Gabinete de Prefeito;
- 8.1.14. Não será permitida a incidência de taxas sobre os serviços objeto deste TR que não tenham sido previstas neste, ou em contrato;
- 8.1.15. É obrigação da empresa prestadora dos serviços dar atendimento preferencial às solicitações dos órgãos da Administração Pública Municipal da Prefeitura de MAXARANGUAPE/RN e garantir a boa qualidade dos serviços prestados;
- 8.1.16. É responsabilidade da empresa fornecedora dos serviços, providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo fiscal, durante a execução dos mesmos.
- 8.1.17. É obrigação da empresa fornecedora dos serviços, manter-se em dia com suas obrigações junto às transportadoras, a fim de garantir a plena e contínua execução da prestação dos serviços, assim como observar as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.
- 8.1.18. É vedado subempreitar os serviços definidos, no todo ou em parte, exceto, com autorização prévia da Administração, cabendo-lhe, porém, toda responsabilidade;
- 8.1.19. A empresa fornecedora dos serviços deverá informar imediatamente ao gestor da Prefeitura, qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças no contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

- 8.1.20. As alterações que poderão advir durante a execução dos serviços em ata de registro de preço, deverão ser encaminhadas ao gestor da Prefeitura.
- 8.1.21. É obrigação da empresa fornecedora de serviços, providenciar a compra dos assentos especiais, em caso de solicitação do gestor da Prefeitura, sendo repassadas ao município as taxas inerentes a este serviço.
- 8.1.22. Comprovante de cada empresa aérea que comprove a multa p/ reembolso;
- 8.1.23. Reserva de passagens aéreas para grupos acima de dez pessoas, será feita pela empresa;
- 8.1.24. Plantão 24 horas via telefone fixo e celular;
- 8.1.25. Os serviços poderão ser interrompidos por inadimplência, na forma da Lei, somente dos órgãos em que as faturas estiverem nesta situação.
- 8.1.26. Fornecer fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato, e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade;
- 8.1.27. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da Prefeitura Municipal, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na prestação do serviço ora contratada;
- 8.1.28. Acatar a fiscalização da Prefeitura, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução do objeto;
- 8.1.29. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades no serviço do objeto contratado;
- 8.1.30. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da Prefeitura, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 8.1.31. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;
- 8.1.32. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- 8.1.33. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço;
- 8.1.34. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes ao objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 8.1.35. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo necessária a comunicação prévia da Prefeitura;
- 8.1.36. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o Contratante fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 8.1.37. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **8.2. Das Obrigações da Contratante**

- 8.2.1. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços/fornecimento;
- 8.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço contratado;
- 8.2.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 8.2.4. Designar servidor para acompanhar a execução do objeto do Contrato, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 8.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato;
- 8.2.6. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados e/ou cancelamento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

8.2.7 Receber provisoriamente os materiais ou serviço, disponibilizando local, data e horário.

8.2.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais fornecidos ou serviço prestado com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.9 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

a - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) prestar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência

b - Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos fornecimentos das peças e prestação dos serviços, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido;

c - Emitir e publicar notas de empenho a crédito do fornecedor e nos valores totais correspondentes às peças e serviços solicitados;

d - Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor do fornecedor;

e - A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da administração, que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

f - Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o fornecimento e prestação dos serviços para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado;

g - Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere ao fornecimento dos produtos licitados;

h - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s);

i - Efetuar os pagamentos após a execução do serviço ou entrega e recebimento dos bens, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

## **9 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os Serviços serão recebidos:

9.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização

9.2 mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.3 definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

9.5 Prestar o serviço conforme solicitado por escrito pela secretaria competente, não será estimado quantitativo mínimo de pedido.

## **10 FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

10.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a liquidação e o cumprimento dos subitens anteriores;

10.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

10.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

10.5- Nenhum pagamento será efetuado à Empresa que vier a ser contratada que esteja em débito para com o Município, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

10.6 - A empresa que vier a ser contratada deverá apresentar ao Município, para fins de recebimento das **faturas**, os seguintes documentos atualizados:

a) CND da Receita Federal, Dívida Ativa da União e **INSS (CONJUNTAS)**;

b) CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**;

c) CND - Certidão Negativa de Débitos do Estado (**CONJUNTAS**) do domicílio ou sede do licitante;

d) CND - Certidão Negativa de **Débitos Municipal** da sede do licitante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943.

## **11 AS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

11.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e no Decreto municipal nº 009 de 29 de março de 2023

11.2 - licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **12. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1 – Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

**Anexo I** - Minuta do contrato

**Anexo II** – Modelo de Declaração de Anuência da Licitante;

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração referente ao Trabalhador Menor;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de ME/EPP/MEI;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de não possuir servidor público em seu quadro;

MAXARANGUAPE/RN EM 17 DE JUNHO DE 2024

---

JOSÉ WALTER DE OLIVEIRA FILHO  
Secretário Municipal De Administração

---





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem			
--	--	--	--

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

3. O prazo para início para a Prestação do Serviço do objeto dar-se-á a partir da assinatura deste instrumento e posterior emissão da Ordem de Serviço pelo setor competente.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4. Esse contrato terá a vigência de 12 meses, a contar de sua assinatura. Prorrogável na forma da lei 14.133/21 e alterações posteriores

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

**5.1. Obrigações da Contratada:**

5.1.1. O Fornecedor deverá disponibilizar ao Município os dados em meio eletrônico, para que esta possa realizar controles internos;

5.1.2. O sistema deve dispor de mecanismos de segurança, que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados.

5.1.3. O sistema deverá estar disponível para acesso 24hs (vinte e quatro horas) por dia, durante 7 (sete) dias por semana.

5.1.4. Possibilitar a solicitação de ressarcimento, aos órgãos da Administração Pública Municipal, bilhetes emitidos, pagos e não utilizados, deduzidos os valores referentes às multas e taxas cobradas pelas empresas aéreas, no prazo máximo de até 60 dias a contar da data da solicitação.

5.1.5. O prazo de emissão de passagem aérea, pela agência, após a autorização do órgão solicitante, deverá ser de até 02 (duas) horas em passagens nacionais e até 03 (três) horas em passagens internacionais;

5.1.6. Providenciar o embarque de passageiro nos vôos, caso haja algum problema com o bilhete fornecido pelo Fornecedor;

5.1.7. Providenciar junto à companhia aérea o endosso de bilhetes aéreos, quando necessário;

5.1.8. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando ao Município todas as opções de vôos que atendam à solicitação enviada;

5.1.9. Efetuar reservas, marcações, remarcações, cancelamentos e créditos de passagens aéreas para o Município, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;

5.1.10. Efetuar tempestivamente a correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade Município, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas;

5.1.11. As passagens aéreas deverão ser fornecidas considerando os eventuais descontos promocionais ofertados pelas companhias aéreas, mesmo que eles não sejam destinados a Órgãos Públicos;

5.1.12. Serão classificados como serviços de caráter urgente aqueles que apresentarem intervalo de tempo de 01 (um) dia útil ou menos, entre a data da solicitação da passagem e a data da viagem, bem como qualquer serviço objeto deste Termo de Referência quando necessário, a ser especificado no momento da solicitação de serviço, pelo gestor da Prefeitura;

5.1.13. Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo gestor da Central de Viagem, do Gabinete de Prefeito;

5.1.14. Não será permitida a incidência de taxas sobre os serviços objeto deste TR que não tenham sido previstas neste, ou em contrato;

5.1.15. É obrigação da empresa prestadora dos serviços dar atendimento preferencial às solicitações dos órgãos da Administração Pública Municipal da Prefeitura de MAXARANGUAPE/RN e garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

5.1.16. É responsabilidade da empresa fornecedora dos serviços, providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo fiscal, durante a execução dos mesmos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

- 5.1.17. É obrigação da empresa fornecedora dos serviços, manter-se em dia com suas obrigações junto às transportadoras, a fim de garantir a plena e contínua execução da prestação dos serviços, assim como observar as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.
- 5.1.18. É vedado subempreitar os serviços definidos, no todo ou em parte, exceto, com autorização prévia da Administração, cabendo-lhe, porém, toda responsabilidade;
- 5.1.19. A empresa fornecedora dos serviços deverá informar imediatamente ao gestor da Prefeitura, qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças no contrato.
- 5.1.20. As alterações que poderão advir durante a execução dos serviços em ata de registro de preço, deverão ser encaminhadas ao gestor da Prefeitura.
- 5.1.21. É obrigação da empresa fornecedora de serviços, providenciar a compra dos assentos especiais, em caso de solicitação do gestor da Prefeitura, sendo repassadas ao município as taxas inerentes a este serviço.
- 5.1.22. Comprovante de cada empresa aérea que comprove a multa p/ reembolso;
- 5.1.23. Reserva de passagens aéreas para grupos acima de dez pessoas, será feita pela empresa;
- 5.1.24. Plantão 24 horas via telefone fixo e celular;
- 5.1.25. Os serviços poderão ser interrompidos por inadimplência, na forma da Lei, somente dos órgãos em que as faturas estiverem nesta situação.
- 5.1.26. Fornecer fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato, e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade;
- 5.1.27. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da Prefeitura Municipal, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na prestação do serviço ora contratada;
- 5.1.28. Acatar a fiscalização da Prefeitura, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução do objeto;
- 5.1.29. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades no serviço do objeto contratado;
- 5.1.30. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da Prefeitura, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 5.1.31. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;
- 5.1.32. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- 5.1.33. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço;
- 5.1.34. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes ao objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 5.1.35. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo necessária a comunicação prévia da Prefeitura;
- 5.1.36. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o Contratante fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 5.1.37. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **5.2. Das Obrigações da Contratante**

- 5.2.1. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços/fornecimento;
- 5.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço contratado;
- 5.2.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 5.2.4. Designar servidor para acompanhar a execução do objeto do Contrato, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 5.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

5.2.6. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados e/ou cancelamento;

5.2.7. Receber provisoriamente os materiais ou serviço, disponibilizando local, data e horário.

5.2.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais fornecidos ou serviço prestado com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

5.2.9. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

a - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) prestar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência

b - Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos fornecimentos das peças e prestação dos serviços, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido;

c - Emitir e publicar notas de empenho a crédito do fornecedor e nos valores totais correspondentes às peças e serviços solicitados;

d - Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor do fornecedor;

e - A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da administração, que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

f - Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o fornecimento e prestação dos serviços para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado;

g - Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere ao fornecimento dos produtos licitados;

h - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s);

i - Efetuar os pagamentos após a execução do serviço ou entrega e recebimento dos bens, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:

Unidade Orçamentária 11.001 - Sec. Municipal de Administração;

02.001 – Gabinete do Prefeito;

08.001 – Sec. Mun. de Turismo;

Ação Orçamentária

2078 – Manutenção da Secretaria de Administração;

2001 – Manut. Gabinete do Prefeito;

2068 - Manut. Das Ativ. Da Sec. Mun. de Turismo;

Natureza da Despesa

3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção;

Fontes de Recursos

15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

5.1 Em havendo necessidade devidamente justificada poderá haver inclusão de Dotação Orçamentária de Órgão e/ou Secretaria participante ou não, através de Apostilamento (Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

6. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a liquidação e o cumprimento dos subitens anteriores;

6.2 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

7.3 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7.4- Nenhum pagamento será efetuado à Empresa que vier a ser contratada que esteja em débito para com o Município, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

7.5 - A empresa que vier a ser contratada deverá apresentar ao Município, para fins de recebimento das **faturas**, os seguintes documentos atualizados:

a) CND da Receita Federal, Dívida Ativa da União e **INSS (CONJUNTAS)**;

b) CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**;

c) CND - Certidão Negativa de Débitos do Estado (**CONJUNTAS**) do domicílio ou sede do licitante;

d) CND - Certidão Negativa de **Débitos Municipal** da sede do licitante;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO**

**8.1.** Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a Dispensa nº 0XX/2024, termo de referência e seus anexos, a Proposta da CONTRATADA e demais peças que constitui o respectivo processo licitatório.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 Ficará responsável pelo acompanhamento da contratação a Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula: xxxxxxxxxxxx, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

10.2 O atraso injustificado no início dos serviços requisitados consoante da Ordem de Serviço sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de **0,1% (zero vírgula um por cento)** por dia de atraso, até o máximo de **2,5% (dois vírgula cinco por cento)**, sobre o valor total da Ordem de Serviço.

10.3 As multas a que se refere esta cláusula serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.4 Pela **inexecução total** ou **parcial** do contrato, a Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

10.5 Advertência;

10.5.1 Multa de 0,1% (**zero vírgula um por cento**), calculada sobre o valor global do contrato, no caso de atraso no cumprimento de determinação expressa da fiscalização;

10.5.2 Multa de 0,5% (**zero vírgula cinco por cento**) calculada sobre o valor do contrato, para os casos de reincidência em infrações anteriormente punidas com pena de advertência;

10.5.3 O atraso injustificado na execução do contrato, aferido mensalmente pela **FISCALIZAÇÃO**, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de mora de **10% (dez por cento)**, sobre o valor das faturas dos pagamentos a vencer;

10.5.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com 10.5.5 Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.5.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

**Parágrafo Único** - A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” do item 10.4, poderão ser aplicadas conjuntamente com alíneas “b”, “c” e “d”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.6 Ocorrendo a inexecução de que trata o item 10.4, reserva-se a Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN o direito de optar pela contratação de licitante remanescente, desde que atendida a ordem de classificação da licitação em tela e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

10.7 A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

10.8 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

10.9 As aplicações de penalidade e multas, poderão ser as prevista na lei 14.133/21 e alterações posteriores bem como o no Decreto Municipal ne 009/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei Federal nº 14.133 de 2021, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1.** O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume, no prazo máximo de vinte (20) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

13.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual

13.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

13.2.3. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

13.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN está exposto.

13.3.1. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Nota Explicativa: Os textos, em vermelho, dos subitens 13.2.3 e 13.3.1 referem-se a cláusulas não obrigatórias que podem ser suprimidas ou adequadas, de acordo com as particularidades do caso concreto

13.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados

13.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis

13.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição ao PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, mediante solicitação

13.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas e recursos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato

13.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

13.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual

13.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados

13.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

13.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal

13.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN para as finalidades pretendidas neste contrato

13.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN.

13.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o foro do município de Extremoz/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Maxaranguape/RN, xxx de xxxxxx de 2024.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA LICITANTE**

(em papel timbrado da empresa)

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0XX/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxx/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem para atender as necessidades do Município De Maxaranguape/RN

Para efeito de participação na **DISPENSA** em referência, declaramos que por meio da análise e exame da documentação integrante do **TERMO DE REFERÊNCIA** e de informações obtidas, sempre que necessário, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Declaramos que nosso preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento e concordamos em prestar os serviços de acordo com as especificações propostas, pelos respectivos preços, mediante regular convocação.

Declaramos ainda, estar de acordo com todas as condições exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** em toda as fases da licitação.

xxxxxxxxxxxxx/RN, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da LICITANTE)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem para atender as necessidades do Município De Maxaranguape/RN

(em papel timbrado da empresa)

\*\*\*\*\* (razão social na empresa), CNPJ N°.  
\*\*\*\*\* com sede na \*\*\*\*\*  
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da DISPENSA n°./2024, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/UF, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2024

\*\*\*\*\* (assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: \_\_\_\_\_ Cargo ou carimbo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ N° da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL**

(em papel timbrado da empresa)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem para atender as necessidades do Município De Maxaranguape/RN

DISPENSA ELETRÔNICA N° 0XX/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxxxx/2024

\_\_\_\_\_(razão social da empresa), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)  
\_\_\_\_infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n°  
\_\_\_\_e do CPF/MF n° \_\_\_\_, para os fins de habilitação na DISPENSA n.º 016/2024, Declara expressamente que:

1) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local/ Data

\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do responsável



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**ANEXO V- DECLARAÇÃO ME/EPP.**

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN Ref.: LICITAÇÃO – DISPENSA Nº xxx/2024.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem para atender as necessidades do Município De Maxaranguape/RN

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins que nos enquadramos na categoria de ME/EPP/MEI, de maneira que pretendemos nos beneficiar do direito de preferência, conforme preceitua a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

Em, \_de \_\_\_\_\_de 2024.

---

Assinatura e identificação do representante legal da empresa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**ANEXO VI- DECLARAÇÃO INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO**

(em papel timbrado da empresa)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem para atender as necessidades do Município De Maxaranguape/RN.

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados. (Conforme disciplinado no Art 18, XII da lei 12.708/2012)

xxxxxxx/RN, xxx de xxxxxx de 2024.

---

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

---