



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo cotação, emissão, remarcação para atendimento a prefeitura de Lagoa de Velhos/RN, conforme relação abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | UNID | VALOR ESTIMADO |
|------|---|------|----------------|
| 01 | Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas no âmbito nacional | SERV | 50.000,00 |

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente solicitação tem como justificativa a demanda dos serviços de fornecimento de passagens aéreas para o bom desenvolvimento das atividades Públicas da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, composta pelo Gabinete Municipal e demais secretarias.

3.0 LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer passagens aéreas para a Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social e demais secretarias, nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar funcionário (s) e telefone (s) fixo (s), bem como celular (es) para atender os casos excepcionais e urgentes da CONTRATANTE.

3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante o exercício de 2024/25 até o final da validade do contrato. Deverá ainda, disponibilizar o serviço de antecipação de check-in, em caso de necessidade urgente de viagens. Nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar o funcionário que poderá atender os casos excepcionais e urgentes.

3.3. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE no embarque de autoridades nos aeroportos, evitando todas as formalidades do check-in, com atendimento preferencial e reserva prévia de assento nas aeronaves, bem como da sala de autoridade ou sala Vip, quando esta for disponibilizada pela autoridade que a gerência.

3.4. Reembolsar ao CONTRATANTE pelo preço equivalente ao valor impresso, qualquer passagem não utilizada que este venha a lhe devolver, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato.

3.5. Emissão de tkt de passagem aérea nacional e/ou internacional será a partir do horário de recebimento da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE, observando a necessidade de horário e voo, bem como o nome do funcionário para contato, como também, deverá constar na composição do tkt a bagagem de mão, e conforme necessidade no mínimo uma bagagem despachada de 23Kg, nas dimensões permitidas pelas companhias aéreas a qual deverá ser consultada previamente junto ao requisitante.

3.6. A CONTRATADA deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da CONTRATANTE, em âmbito nacionais e internacionais, e designar um (01) funcionário para atendimento exclusivo aos serviços, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

- 3.8. A CONTRATANTE deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.
- 3.9. A CONTRATADA deverá cancelar as passagens adquiridas pela CONTRATANTE, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).
- 4.0. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagem aérea segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do DAC, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas.
- 4.1. A CONTRATADA deverá informar sobre a emissão de tkt no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela CONTRATANTE, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa. Caso se verifique acréscimo quando da emissão do tkt no prazo estabelecido acima, deverá a CONTRATADA manter contato com o setor competente a fim de obter autorização para emissão do tkt com o valor acrescido.
- 4.2. O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, etiquetas) ou o próprio tkt poderá ser enviado à CONTRATANTE por e-mail ou através de entrega pessoal na sede da CONTRATANTE, ou, excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por torpedo para o telefone celular da gestora do contrato.
- 4.3. O prazo para envio do tkt não deverá ultrapassar 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos, o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência e demais secretarias. Em casos de viagens urgentes, poderá a CONTRATANTE solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos tkts, devendo a CONTRATADA, excepcionalmente, atender tais solicitações.
- 4.4. A emissão da passagem aérea será efetuada de acordo com o interesse da CONTRATANTE, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voos no território nacional e, quando necessário, em países estrangeiros.
- 4.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis.
- 4.6. Ao encaminhar os tkts, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade da tarifa ele foi emitido.
- 4.7. Os serviços especificados neste Termo de Referência serão estendidos sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social e demais secretarias, visando atender: desdobramento, cancelamento e substituição de tkts de passagens aéreas emitidas; entrega de tkts de passagens aéreas ao interessado ou no local a ser indicado quando fora do expediente ou em dias não úteis, se necessário, colocados à disposição nas lojas das companhias aéreas ou agências mais próximas do usuário; fornecimento de tkts de passagens através de PTA (Autorização de Transporte de Passagens).

4. DA FORMA DE REVERSÃO DE PASSAGEM NÃO UTILIZADA

- 4.1. A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
- 4.2. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

4.3. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.

4.4. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no subitem 5.1, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado.

5. DA ENTREGA

5.1. Prestar os serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra/serviço.

5.2. A entrega deverá ser feita na sede do órgão solicitante.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

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.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Caso o licitante 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;
- h) Caso o licitante 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.
- i) 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.
- j) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante 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.
- k) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, objeto em características compatíveis ao desta Dispensa;
- b) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo apresentar mediante solicitação do agente de contratação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

8. DO PREÇO ESTIMADO

8.1 O valor total máximo estimado é baseado em pesquisa de mercado, a partir de levantamento do setor de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

9. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

9.1 O estabelecimento da ordem cronológica e procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-ão com o protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

9.2 A Secretaria solicitante deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada, e encaminhá-la ao Setor Financeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que este proceda como registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

9.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Setor Financeiro identificará o gestor do contrato e encaminhará a documentação apresentada pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato terá como responsáveis:

10.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Astênia Fernandes Souza

10.1.2. FISCAL DO CONTRATO: No momento não dispomos de Fiscal de contrato.

Parágrafo único: O gestor responsável pelo atesto da despesa, acompanhará a prestação dos serviços, bem como conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores.

11. DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA

11.1 Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte.

12.2 O pagamento das despesas orçamentárias da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN ficará a cargo do Setor Financeiro, e será efetuado após a ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados os prazos previstos nesta Resolução e a ordem cronológica classificada por fonte diferenciada de recursos.

§ 1º O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo prestador de serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Realizar os serviços, atendendo as normas deste Termo de Referência.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- f) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- g) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 CABERÁ À Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN

- a) Fornecer todas as informações e dados necessários para a execução dos serviços.
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja, reparado ou corrigido.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- e) A Prefeitura Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS SANÇÕES

14.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 ao contratado, nos termos de cláusula específica, prevista no contrato ou instrumento equivalente.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

16. LEGISLAÇÃO APLICADA:

16.1 Aplica-se a Lei 14.133/2021.

Lagoa de Velhos/RN, 07 de agosto de 2024.


SÔNIA MARIA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Administração