



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2025
(Processo administrativo nº 0656/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Currais Novos/RN, por meio do agente de contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MAIOR DESCONTO, na hipótese do art. 75, Inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021 e suas alterações, e do Ato da Mesa nº 002, de 26 de março de 2024.

Objeto: contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens e reserva de hotel.

Item	Descrição	Percentual de desconto (aplicado à RAV)	Orçamento estimado para a contratação
I	Serviços de fornecimento, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas e bagagens, em âmbito nacional, bem como emissão de seguro-viagem e serviço de reserva de hotel - especificados no apêndice do Termo de Referência nº 10/2025 anexo a este Aviso.		R\$62.313,99

Data de início de recebimento de propostas: 04/04/2025.

Data final para recebimento de propostas: 09/04/2025.

Propostas e documentos de habilitação devem ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail:
propostascmcn@gmail.com



Documento assinado digitalmente
CARLOS BRENO DE MORAIS FELIX
Data: 03/04/2025 15:58:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carlos Breno Moraes Felix
Agente de Contratação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Anexo I do Aviso de Contratação Direta Nº06/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2025
(Processo Administrativo nº 0656/2025/CMCN)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa de prestação de serviços de agenciamento de viagens e serviço de reserva de hotel, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos), serviço de reserva de hotel (cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Currais Novos, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO	UND	UNIDADE
1	Serviço de fornecimento, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas e bagagens, em âmbito nacional, emissão de seguro-viagem, bem como, serviço de reserva de hotel*	R\$62.313,99	SERV	% de desconto (RAV)

*A discriminação dos serviços encontra-se no apêndice a este TR.

1.2. O objeto pode ser classificado como comum, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto **não se enquadra como bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os serviços deverão estar em conformidade com as orientações contidas no Código de Defesa do Consumidor.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. O fornecimento do item acima descrito será parcelado, nos prazos e na forma descritos neste Termo de Referência.

VIGÊNCIA

1.7. O prazo de vigência da contratação será contado da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, até o dia 31/12/2025.

1.8. A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes

1.9. Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

1.10. Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa garantir a mobilidade de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Currais Novos para participarem de treinamentos, eventos institucionais, reuniões técnicas e atividades representativas em diferentes estados do país. Essa necessidade decorre da exigência de capacitação contínua dos agentes públicos, que estabelece a importância da profissionalização e desenvolvimento dos servidores públicos.

2.2. A contratação de serviços de agenciamento de viagens e reserva de hospedagem assegura que os deslocamentos sejam realizados de forma planejada, econômica e eficiente, permitindo à Administração previsibilidade de custos e otimização de recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e economicidade, dispostos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo, contribuindo para uma contratação mais eficiente, transparente e que atenda adequadamente às necessidades. Também, são fundamentos basilares:

I - A Lei Federal nº 14.133/2021;

II - A Lei Complementar nº 123/2006;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução encontra-se pormenorizada em tópico próprio no Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços abrangem o fornecimento, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas e bagagens, em âmbito nacional, emissão de seguro-viagem, bem como intermediação de serviços de traslado.

5.2. Com relação ao fornecimento das Passagens Aéreas:

5.2.1. Compreender a prestação de serviço de fornecimento de bilhetes aéreos. Sendo necessários os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais.

5.2.2. A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da Câmara Municipal de Currais Novos. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado.

5.2.3. A CONTRATADA deverá informar sempre que houver alteração de preço de tarifa;

Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados via e-mail institucional da Câmara Municipal de Currais Novos.

5.2.4. No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto;

5.2.5. Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;

5.2.6. A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada;

5.2.7. A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário do consórcio;

5.2.8. A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a Câmara Municipal de Currais Novos, conforme solicitação;

5.2.9. A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos termos do artigo 5º da Instrução Normativa 07, de 24 de agosto de 2012.

5.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque.

5.2.11. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá fornecer qualquer documento equivalente aos cartões de embarque do trecho da viagem (ida e volta), no que se refere exclusivamente aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Currais Novos, assim indicados pelo fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do término da viagem.

5.2.12. O envio dos comprovantes poderá ser de forma física ou eletronicamente.

5.3. Com relação ao Seguro Viagem:

5.3.1. Providenciar até 72 (setenta e duas horas), antes do voo os seguros de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

5.3.2. Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro; e Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

5.4. Com relação à Remuneração do Agente de Viagem – RAV:

5.4.1. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação.

5.4.2. A RAV poderá ser composta, além dos valores referentes a emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação, pelos valores decorrentes das taxas de agenciamento de hotéis, de cotação de seguros, além do traslado, quando houver.

5.4.4. A contratada deverá apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público. (Acórdão 1314/2014-Plenário, TC 001.043/2014-5, relator Ministro Raimundo Carreiro, 21.5.2014.)

Sustentabilidade:

5.5. Esta contratação não prevê critérios de sustentabilidade.

Da vedação de contratação de marca ou produto

5.6. Não há vedação de marca ou produto.

Da exigência de amostra

5.7. Não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

5.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As ordens de fornecimento serão emitidas dentro do limite dos quantitativos que serão solicitados.

6.2. O prazo de emissão da passagem é de, no máximo, 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato.

6.3. O prazo de emissão de passagem URGENTE será atendido em até 02 (duas) horas, a contar da confirmação automática da entrega da solicitação;

6.4. São considerados urgentes aqueles serviços que apresentam intervalo de tempo de até 1 (um) dia útil entre a data da solicitação e a data da viagem, bem como qualquer outro serviço, objeto deste contrato, e deve ser específica a urgência no momento da solicitação.

6.5. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para a execução, incluindo impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

6.6. As passagens deverão ser entregues no endereço de e-mail direcionado pela administração pública, após cotações das passagens e autorização de emissão.

6.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas e custos necessários para execução do objeto, incluindo impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- I - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- II - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- III - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- V - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- VI - Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- VII - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VIII - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
- II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV - Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VI - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- VII - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- VIII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.3.1. 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.

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

7.3.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.4. 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), que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.

7.5. Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

7.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

I - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

III - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

V - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

Gestor do Contrato

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

7.7.1. 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,

7.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

Critérios de medição e pagamento

8. Os produtos serão recebidos:

Recebimento

- 8.1. As passagens serão recebidas provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias corridos do recebimento provisório.
- 8.3. Na hipótese da verificação, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.5. O fornecimento/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no imediato, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.6. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades e sanções, conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

Liquidação

- 8.7. 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.
- 8.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de Pagamento

- 8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo: } \begin{array}{l} EM = \text{Encargos moratórios;} \\ N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP = \text{Valor da parcela a ser paga.} \end{array}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de Pagamento

- 8.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.16. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.17. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.18. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8.19. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.20. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.21. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

Do Reajuste

8.22. Considerando a possibilidade da taxa de transação ser um desconto, bem como o fato da relação comercial entre as companhias aéreas e as agências de viagens poder proporcionar formas adicionais de remuneração à contratada, o valor ofertado a título de serviço de Agenciamento de Viagens será fixo durante a vigência do contrato, por isso não será previsto índice de reajuste.

9. Forma e critério de seleção do vencedor e forma de fornecimento

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR, na forma NÃO ELETRÔNICA, utilizando o critério de adjudicação o MAIOR DESCONTO.

Justificativa

9.1.2. Diante do curto prazo existente para a data da viagem, faz-se necessária a realização de dispensa presencial para a contratação dos serviços de agenciamento de viagens. A urgência da demanda inviabiliza a realização de um processo licitatório convencional, tornando a contratação direta a opção mais viável para garantir o atendimento ágil e eficaz das necessidades institucionais. Além disso, a dispensa presencial possibilita a aquisição de passagens e hospedagens com condições adequadas, evitando prejuízos financeiros e operacionais decorrentes de atrasos ou indisponibilidades de serviços.

9.2. O Ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), como também, quanto à exclusividade de participação das ME's e EPP's na contratação do objeto.

9.3. O ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais.

9.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

I - 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.

II - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III - 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.

IV - CAPACIDADE TÉCNICA

- a) Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;
- b) Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

Justificativa:

A exigência de capacitação técnica para a empresa contratada visa assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços de agenciamento de viagens para a Câmara Municipal de Currais Novos. Dado o caráter institucional das viagens realizadas, é fundamental que a empresa possua experiência comprovada no setor, garantindo:

- Gestão eficiente das reservas de passagens e hospedagens, evitando erros operacionais que possam comprometer o cumprimento das agendas oficiais;
- Capacidade de resolução de imprevistos, com suporte imediato em casos de cancelamentos, alterações de voo ou dificuldades na hospedagem;
- Negociação de tarifas vantajosas, maximizando a relação custo-benefício e evitando gastos excessivos com deslocamentos;
- Cumprimento de normas e regulamentos específicos da administração pública, assegurando transparência e conformidade com a legislação vigente;
- Segurança e confiabilidade no atendimento, garantindo que todas as demandas sejam atendidas de forma ágil e eficaz.

A capacitação técnica da empresa contratada reduz riscos operacionais e assegura que a Câmara Municipal de Currais Novos possa contar com um serviço especializado e alinhado às suas necessidades institucionais.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será de R\$62.313,99 (Sessenta e dois mil trezentos e treze reais e noventa e nove centavos), realizado em conformidade com a previsão de viagens a serem realizadas no decorrer do ano de 2025.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 - Poder Legislativo;
Unidade: 001 - Câmara Municipal de Currais Novos;
Função: 01 - Legislativo;
Subfunção: 031 - Ação Legislativa;
Programa: 0001 - Processo Legislativo;
Ação (Proj/Ativ): 2001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
Natureza da Despesa: 339033000000 - Passagens e Despesas com Locomoção
Fonte: 1.500.000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. 156.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. ALTERAÇÕES AO CONTRATO

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

14.2. O CONTRATADO estará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Currais Novos, 03 de Abril de 2025

Rafaela Batista Fernandes
Agente de Planejamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2025

Especificações do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND. DE MEDIDA	QTDE.	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Aquisição Passagens aéreas Natal- Brasília- Natal	und	20	1.918,00	3.052,99	3.739,00	2.903,33	58.066,60
02	Reserva de 04 diárias em hotel em Brasília para participação de 01 vereador na XXIV Marcha dos vereadores. (quarto individual)	Diárias	01	892,40	808,72	584,76	761,96	761,96
03	Reserva de 04 diárias em hotel em Brasília para participação de 04 vereadores na XXIV Marcha dos vereadores. (quarto duplo)	Diárias	02	1.147,36	1.147,36	722,00	1.005,57	2.011,14
04	Reserva de 04 diárias em hotel em Brasília para participação de 03 vereadores na XXIV Marcha dos vereadores. (quarto triplo)	Diárias	01	1.373,52	1.529,84	1.519,52	1.474,29	1.474,29
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO								62.313,99

1. O presente relatório é resultado da pesquisa acima discriminada, em cumprimento ao determinado pela Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais.
2. Fontes de pesquisa utilizadas (art. 23, da Lei nº 14.133):
 - () I - Paineis de Preços
 - () II - Contratações similares feitas pela Administração Pública
 - (x) III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sites eletrônicos especializados ou de domínio público

- () IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação
- () V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas

3. Empresas pesquisadas:

ITEM 1

Empresa 1 - Nome da empresa - Azul Linhas Aéreas

Empresa 2 - Nome da Empresa - Gol Linhas Aéreas

Empresa 3 - Nome da empresa - Latam Airlines

ITEM 2 e 3

Empresa 1 - Imperial Plaza Hotel

Empresa 2 -Brisa Tower Hotel Brasília

Empresa 3 -Bay Park Hotel

ITEM 4

Empresa 1 - Imperial Plaza Hotel

Empresa 2 -Brisa Tower Hotel Brasília

Empresa 3 - Brasília Park Hotel

4. A documentação comprobatória que compõe a presente Pesquisa de Preços se encontra nos autos do processo..
5. O método utilizado para obtenção dos preços estimados foi a média aritmética dos preços obtidos na pesquisa de preços.

Currais Novos, 31 de Março de 2025.

Rafaela Batista Fernandes
Agente de Planejamento



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Currais Novos
Diretoria de Licitações e Compras

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

(Processo Administrativo nº xxxx/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS E (NOME DA EMPRESA).

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, por intermédio de sua **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo seu Presidente,, inscrito no CPF sob o nº....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação nº. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E PREÇO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de empresa de prestação de serviços de agenciamento de viagens e serviço de reserva de hotel, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos), serviço de reserva de hotel (cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Currais Novos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Percentual de desconto (aplicado à RAV)	Valor total (R\$)
------	-----------	---	-------------------

I	Serviços de fornecimento, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas e bagagens, em âmbito nacional, bem como emissão de seguro-viagem e serviço de reserva de hotel - especificados no apêndice do Termo de Referência nº 10/2025.		
---	---	--	--

1.3. O valor total da contratação é de R\$ XXX (xxx), com os valores unitários descritos na tabela apresentada acima.

1.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.5 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos do bem efetivamente entregues.

1.6 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.6.1. O Termo de Referência;

1.6.2. O Edital de Licitação;

1.6.3. A Proposta do contratado;

1.6.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da contratação de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do termo contratual.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.5. A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes

2.6. Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

2.7. Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As ordens de fornecimento serão emitidas dentro do limite dos quantitativos que serão solicitados.

3.2 O prazo de emissão da passagem é de, no máximo, 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato.

3.3 O prazo de emissão de passagem URGENTE será atendido em até 02 (duas) horas, a contar da confirmação automática da entrega da solicitação;

3.4 São considerados urgentes aqueles serviços que apresentam intervalo de tempo de até 1 (um) dia útil entre a data da solicitação e a data da viagem, bem como qualquer outro serviço, objeto deste contrato, e deve ser específica a urgência no momento da solicitação.

3.5 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para a execução, incluindo impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

3.6. As passagens deverão ser entregues no endereço de e-mail direcionado pela administração pública, após cotações das passagens e autorização de emissão.

3.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas e custos necessários para execução do objeto, incluindo impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

4.5.1. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

4.5.2. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

4.5.3. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

4.5.4. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

4.6. Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

4.7. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

4.8. Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).

4.9. O Poder Legislativo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

Fiscalização

4.10. 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), que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.

4.11. Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

4.12. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.13. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.14. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.15. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

4.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

Gestor do Contrato

4.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.19.1. 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,

4.19.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

4.19.3. 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.

4.19.4. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão prestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.1. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.

6.2.2. Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá conter, no mínimo:

a) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.

b) Relação dos itens, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.

c) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.8. Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

6.8.1. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

6.8.2. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

6.8.3. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

6.8.4. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

6.9. Constatando a não entrega (total ou parcial) do material, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

Liquidação

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

6.11.1. o prazo de validade;

6.11.2. a data da emissão;

- 6.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.11.5. o valor a pagar; e
- 6.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

6.14. 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.

6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

6.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.24. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (Art. 92, V)

7.1. Considerando a possibilidade da taxa de transação ser um desconto, bem como o fato da relação comercial entre as companhias aéreas e as agências de viagens poder proporcionar formas adicionais de remuneração à contratada, o valor ofertado a título de serviço de Agenciamento de Viagens será fixo durante a vigência do contrato, por isso não será previsto índice de reajuste.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV - Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

VI - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

VII - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

VIII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.2. 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.

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- I - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- II - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- III - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- V - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- VI - Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- VII - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VIII - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de objeto simples facilmente prestado por empresas especializadas na área.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei no 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. no 156.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.9.3. Indenizações e multas.

12.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES AO CONTRATO

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

13.2. O CONTRATADO estará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 - Poder Legislativo;

Unidade: 001 - Câmara Municipal de Currais Novos;

Função: 01 - Legislativo;

Subfunção: 031 - Ação Legislativa;

Programa: 0001 - Processo Legislativo;

Ação (Proj/Ativ): 2001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

Natureza da Despesa: 339033000000 - Passagens e Despesas com Locomoção

Fonte: 1.500.000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e nos demais meios de divulgação exigidos por Lei.

17. CLÁUSULA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Currais Novos para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Currais Novos, ____ de _____ de 2025.

Câmara Municipal de Currais Novos
Presidente

(Nome)
Representante da contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: