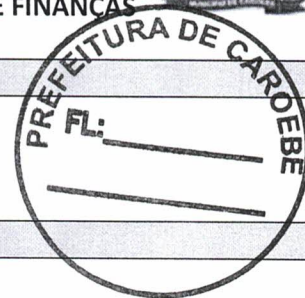


TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 037/2026

DISPENSA Nº 013/2026



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO TR

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	JOSÉ ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS Decr.004/2025

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo atividades de reserva, marcação, remarcação, cancelamento e demais procedimentos correlatos, visando atender às demandas institucionais da Administração Pública.

3.2 A necessidade da contratação decorre da frequente realização de deslocamentos de servidores, colaboradores e agentes públicos para participação em reuniões, capacitações, treinamentos, eventos oficiais, missões institucionais e demais atividades de interesse público, que exigem agilidade, organização e eficiência na logística de viagens.

3.3 A contratação de empresa especializada se mostra imprescindível, considerando a complexidade envolvida na gestão de passagens aéreas, especialmente no que se refere à busca por melhores tarifas, adequação de horários, políticas de remarcação e cancelamento, além da necessidade de suporte técnico contínuo. Tal serviço contribui diretamente para a economicidade dos recursos públicos, ao possibilitar a escolha de opções mais vantajosas, bem como garantir maior controle e transparência nos gastos com deslocamentos.

3.4 Ademais, a contratação centralizada por meio de empresa especializada promove maior eficiência administrativa, reduzindo o tempo despendido pelos servidores com atividades operacionais relacionadas à aquisição de passagens, permitindo que se dediquem às suas funções finalísticas.

3.5 Quanto à modalidade de contratação, justifica-se a adoção da Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para dispensa por valor. Ressalta-se que serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como realizada pesquisa de preços de mercado, a fim de assegurar a contratação mais vantajosa para a Administração.

3.6 Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas e o atendimento eficiente das demandas institucionais.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A contratação será realizada com base na seguinte legislação:



4.1.1 Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.1.1.1 Art. 75 inciso II, atualizados pelo decreto Nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025, que estipula o valor de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos);

4.1.1.2 Art. 17, § 2º — Estabelece que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;

4.1.1.3 Art. 50 e seguintes — Planejamento da contratação, contendo a descrição do objeto e as condições que assegurem a seleção da proposta mais vantajosa;

4.1.1.4 Art. 6º, inciso XXIII — Conceito de Termo de Referência, que fundamenta a elaboração do presente documento;

4.2 Art. 5º — Princípios que regem a Administração Pública e os processos licitatórios, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

5. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A contratação será realizada pelo critério de MAIOR DESCONTO, considerando a natureza integrada dos serviços, garantindo maior eficiência, agilidade no atendimento e economicidade para a Administração Pública.

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Valor estimado	Taxa de desconto (%)	Valor do desconto (%)	Valor do serviço
01	Prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhete eletrônico ao(a) interessado(a), mediante requisição.	Serv.	65.400,00	3%	1.962,00	63.438,00

O valor total da contratação será de **R\$ 63.438,00 (Sessenta e três mil, quatrocentos e trinta e oito reais)**.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados na emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo o atendimento das necessidades da Administração Pública, conforme descrito a seguir:

6.1.1 Emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo todos os procedimentos necessários para a efetivação da viagem; Reserva,

6.1.2 Realização de reservas, marcações e remarcações de bilhetes aéreos, de acordo com a demanda da Administração;

6.1.3 Cancelamento de passagens aéreas, com adoção das providências necessárias para reembolso ou crédito junto às companhias aéreas;

6.1.4 Pesquisa e apresentação das melhores opções de voos disponíveis no mercado, considerando critérios de economicidade, menor tempo de deslocamento e conveniência de horários;

6.1.5 Assessoria na definição de itinerários, incluindo conexões, escalas e alternativas de voos;

6.1.6 Informações atualizadas sobre regras tarifárias, políticas de alteração e cancelamento, bem como orientações sobre documentação necessária para viagens nacionais e internacionais;

- 6.1.7 Atendimento às solicitações da Contratante em caráter emergencial, inclusive fora do horário comercial, quando necessário;
- 6.1.8 Disponibilização de canais de atendimento eficientes (telefone, e-mail ou sistema online) para solicitação e acompanhamento dos serviços;
- 6.1.9 Envio de bilhetes eletrônicos (e-tickets), comprovantes de embarque e demais documentos pertinentes à viagem;
- 6.1.10 Apoio na resolução de problemas junto às companhias aéreas, tais como alterações de voos, atrasos, cancelamentos e reacomodações;
- 6.2 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
- 6.2.1 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a demanda da Contratante;
- 6.2.2 A solicitação de passagens será realizada por meio de requisição formal, contendo informações como destino, datas, horários e nomes dos passageiros;
- 6.2.3 A Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) opções de voos, quando possível, indicando a alternativa mais vantajosa;
- 6.2.4 A emissão das passagens deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido pela Administração, podendo ser imediata em casos urgentes;
- 6.2.5 Os serviços deverão ser prestados com observância aos princípios da economicidade, eficiência e celeridade;
- 6.2.6 Garantir a execução dos serviços com qualidade e eficiência;
- 6.2.7 Buscar sempre as tarifas mais vantajosas disponíveis no mercado;
- 6.2.8 Manter sigilo sobre informações dos passageiros e da Administração;
- 6.2.9 Responsabilizar-se por eventuais erros na emissão de passagens;
- 6.2.10 Disponibilizar suporte contínuo durante toda a vigência contratual;
- 6.3 RESULTADOS ESPERADOS:
- 6.3.1 Agilidade na aquisição de passagens aéreas;
- 6.3.2 Redução de custos com deslocamentos;
- 6.3.3 Organização e controle dos serviços de viagens institucionais;
- 6.3.4 Atendimento eficiente às demandas da Administração;



7. CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, se for o caso

- 7.1 A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica com qualificação compatível com a execução dos serviços contratados, de forma a assegurar atendimento ágil, eficiente e contínuo. O corpo técnico mínimo deverá compreender:
- 7.1.1 Responsável por gerenciar o contrato, garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, intermediar a comunicação com a administração pública e atuar na resolução de eventuais não conformidades.
- 7.1.2 Responsáveis pela execução operacional do serviço, como cotações, reservas, emissões, alterações e cancelamentos de bilhetes.
- 7.1.3 Formação mínima: Ensino médio.
- 7.1.4 Canal de atendimento exclusivo (telefone e e-mail) disponível fora do horário comercial, inclusive fins de semana e feriados, para situações emergenciais.



7.1.5 Pode ser interno ou terceirizado, desde que com SLA (tempo de resposta) definido em contrato.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, com foco na emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento e demais atividades correlatas, de forma contínua e sob demanda.

8.2 A contratação abrange todo o ciclo necessário à viabilização dos deslocamentos institucionais, desde o planejamento das viagens até a efetiva utilização dos bilhetes, incluindo suporte técnico e operacional para atendimento das necessidades da Administração.

8.3 A empresa contratada será responsável por:

8.3.1 Realizar a intermediação junto às companhias aéreas, garantindo acesso às melhores condições tarifárias disponíveis no mercado;

8.3.2 Disponibilizar sistema ou canais de atendimento que permitam agilidade nas solicitações, alterações e cancelamentos de passagens;

8.3.3 Oferecer suporte técnico especializado para orientação quanto à escolha de voos, conexões, horários e condições mais vantajosas;

8.3.4 Atender demandas ordinárias e emergenciais, inclusive fora do horário comercial, quando necessário;

8.3.5 Gerenciar eventuais créditos provenientes de cancelamentos, assegurando sua correta utilização pela Administração;

8.3.6 Fornecer relatórios gerenciais que auxiliem no controle e na transparência dos gastos com viagens.

8.4 A solução contempla ainda a racionalização dos processos administrativos relacionados à aquisição de passagens aéreas, reduzindo a necessidade de atuação direta dos servidores em atividades operacionais, o que contribui para maior eficiência e foco nas atividades finalísticas do órgão.

8.5 Do ponto de vista econômico, a contratação se mostra vantajosa, uma vez que a empresa especializada possui acesso a sistemas e ferramentas que permitem a identificação de tarifas mais competitivas, além de possibilitar melhor gestão de remarcações e cancelamentos, evitando perdas financeiras.

8.6 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de consumo total do valor estimado contratado.

8.7 Por fim, a solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, garantindo maior controle, agilidade e qualidade na gestão de deslocamentos institucionais, atendendo plenamente às necessidades da Administração.

9. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

9.1 EMPRESA: **HAGATTA KAYLANE BARRETO ARAUJO**, inscrita no CNPJ nº 65.506.322/0001-52.

9.2 Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

9.3 Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços.

10. DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA



10.1 O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 63.438,00 (sessenta e três mil quatrocentos e trinta e oito reais)**, conforme apuração realizada por meio de pesquisas de mercado atualizadas em plataformas de venda de passagens aéreas, agências de viagens, sites especializados e fornecedores do ramo, atendendo ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 A viabilidade financeira da contratação está assegurada pela disponibilidade orçamentária, devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual vigente e no planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças. A despesa será custeada por dotação orçamentária própria, a ser indicada no momento da formalização contratual.

10.3 A escolha pela contratação direta com empresa especializada justifica-se pela natureza do objeto, que demanda agilidade, precisão, suporte técnico contínuo e atendimento emergencial. O procedimento de dispensa de licitação, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e (Vide Decreto nº 12.807, de 2025), revela-se juridicamente possível e economicamente vantajoso, evitando gastos excessivos decorrentes de variações de preços de passagens e garantindo maior eficiência à Administração Pública.

10.4 Assim, a contratação é financeiramente viável, legalmente respaldada e tecnicamente adequada, atendendo ao interesse público e à necessidade de manter a continuidade e a eficiência dos serviços institucionais do Município de Caroebe-RR.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

11.2 Durante a vigência contratual, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, eficiente e com disponibilidade integral, inclusive em regime de plantão 24 horas, nos casos de demandas emergenciais, finais de semana e feriados.

11.3 As solicitações de passagens serão feitas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, devendo a empresa contratada atender às requisições dentro dos prazos definidos contratualmente, garantindo o cumprimento das atividades institucionais previstas.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 Apesar de se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, a seleção da empresa a ser contratada observará critérios objetivos que assegurem a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 75 Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Menor valor global estimado, considerando a aplicação de taxa de desconto (%) sobre o valor de face das passagens;

12.3 Comprovação de experiência prévia da empresa com prestação de serviços de agenciamento de viagens para órgãos públicos ou empresas privadas.

12.4 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

12.4.2 prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

12.4.3 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

12.4.4 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio e sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



12.4.5 prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

12.5 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública municipal.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2 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;

13.3 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;

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

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

13.6 A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) **Rosana Bastos Silva**, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

13.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

13.9 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.

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

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

13.12 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.14 O gestor do contrato será o Sr. **José Roberto Pereira dos Santos**- Secretário Municipal de Planejamento Administração e Finanças, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

13.15 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

13.16 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de (05) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

14.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

14.1.6 Comunicar à Administração, 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;

14.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



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

14.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.1.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1 Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

15.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

15.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

15.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

17. DO REAJUSTE

17.1 O valor contratado **poderá ser reajustado durante a vigência do contrato**, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que previsto contratualmente.

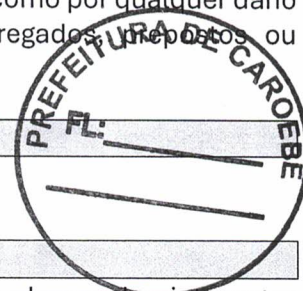
17.2 Além do reajuste previsto, não será admitida revisão de preços, salvo nos casos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, devidamente justificados e aprovados pela Administração.

18. DAS SANÇÕES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando com contraditória e ampla defesa.

19. EMPRESA VENCEDORA

19.1 A empresa vencedora da contratação deverá apresentar a seguinte documentação:





- 19.1.1 Cópia do contrato social e CNPJ;
- 19.1.2 Certidões negativas de débito federal, estadual e municipal;
- 19.1.3 Comprovante de regularidade com o FGTS e INSS;
- 19.1.4 Documentos que comprovem autorização para funcionamento e exercício da atividade pertinente ao objeto;
- 19.1.5 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante atestados de capacidade técnica;
- 19.1.6 Comprovação de estrutura operacional e canais de atendimento aptos à execução dos serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 19.1.7 Declaração de que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública;
- 19.1.8 Garantia da execução dos serviços conforme estabelecido no Termo de Referência, quando exigida.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme previsão orçamentária da Secretaria demandante:

20.2 Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças: 04.123.2101.2004.3003 – Gestão das atividades da Secretaria. Elemento de despesa: 33 90 39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicos.

20.3 Valor Total: **R\$ 63.438,00 (sessenta e três mil quatrocentos e trinta e oito reais)**

Os valores serão empenhados e pagos conforme disponibilidade orçamentária e financeira da secretaria, respeitando o planejamento e a execução orçamentária do exercício vigente.


21. VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 O contrato terá vigência conforme o disposto no **Art. 105 da Lei nº 14.133/2021**, sendo estabelecido de acordo com a complexidade dos serviços e o planejamento da secretaria demandante. A vigência poderá ser prorrogada nos termos do **Art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

21.2 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.2.1 A empresa contratada deverá cumprir todas as normativas técnicas e legais aplicáveis, bem como garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados. O descumprimento das obrigações estabelecidas resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

Elaborado por,



Eclesearte Oliveira Maciel
Resp. Elaboração

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e

todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.



Caroebe-RR, 27 de abril de 2026.

Osorio

José Roberto Pereira dos Santos
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças
Dec. nº04/2025

Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito Municipal de Caroebe-RR