



**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**  
Praça João Eufrázio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299  
CNPJ - 08.095.283/0001-04

**Ref. Processo Administrativo nº 05060003/2024**

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1– CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O presente termo de referência se destina à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND MEDIDA	QTD	% desconto	Valor unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO COM EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA TRANSPORTE AÉREO DE PESSOAS NO AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	SERVIÇO	1	%	25.000,00	25.000,00

1.2. Os **serviços** objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.2 O prazo de **vigência do contrato será de 01 ano com possibilidade de prorrogação**, respeitada a vigência máxima decenal, **nos termos do art. 107da Lei nº 14.133/2021**.

1.3 Os serviços de **agenciamento de passagens aéreas**, se enquadram como **serviços contínuos**, como pode ser observado através das contratações anteriores, sendo assim observada a necessidade constante de serviços que possam ser executados para se efetivar de maneira positiva.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**2– FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O PREVI JUCURUTU integra o conjunto de regimes próprios de previdência social do Estado do Rio Grande do Norte, sendo responsável pelo processamento e concessão dos benefícios de aposentadorias e pensões requeridas pelos seus beneficiários.

2.2 Para o desempenho das suas finalidades essenciais, o PREVI JUCURUTU possui a necessidade da contratação do objeto desta solicitação, possibilitando o deslocamento dos seus agentes públicos, em viagens representando essa autarquia previdenciária, especialmente na participação em eventos, reuniões, conferências, em diversos destinos, tendo como norte a busca pela excelência nos serviços prestados.

2.3 Dessa forma, resta evidente o interesse público que justifica o presente requerimento de contratação, justificando, por consequência, o início de procedimento administrativo visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS.

### 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução encontrada para suprir a demanda apresentada de forma célere é a contratação de empresa para realização do serviço em pauta, que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA** de licitação e critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**.

3.2 A adjudicação será **POR LOTE**, uma vez que os itens que compõem a demanda estão diretamente interligados, não sendo operacionalmente viável que sejam realizados separadamente por mais de uma empresa, o que ocasionaria entraves e atrasos na execução dos serviços.

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;(art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto Nº 11.871 de 29/12/2023).”*

3.3 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no cumprimento da demanda.

### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa ganhadora deverá cumprir com as solicitações do **Instituto PREVI** acerca do serviço prestado, seguindo especificações importantes para o cumprimento total do serviço, sendo eles:

4.1.1 Na execução do contrato, empenhará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados;

4.1.2 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;

4.1.3 Produção de Nota Fiscal em consonância com o serviço;

4.1.4 Executar os serviços dentro dos prazos estipulados pelo contrato e de acordo com as suas especificações;

4.1.5 Produção de Nota Fiscal em consonância com o empenho e entrega;

4.2 Executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho determinadas pelo órgão regulador;

4.3 Sanar eventuais irregularidades na execução dos serviços, no prazo máximo de 01 (uma) hora para sua regularização;

4.4 Manter-se durante toda a vigência do contrato administrativo todas as condições e qualificações exigida na licitação.

### 5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução do serviço se dará a partir da data de envio da **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, conforme detalhamento específico descrito abaixo:**





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.1.2 O processo terá valor fixo global em R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) como valor estimado para pagamento das passagens aéreas, que será cobrado de acordo com o preço do dia direto das companhias, devendo a empresa vencedora fazer cotação dos melhores preços e anexar junto com as faturas.

5.1.3 A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar sempre que houver alteração de preço de tarifa;

5.1.4 Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela CONTRATANTE, por meio de formulário de requisição, numerado sequencialmente e encaminhado à CONTRATADA via e-mail;

5.1.5 Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelo meio acima descrito, o encaminhamento se fará por fax ou telefone;

5.1.6 Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados ao município via e-mail;

5.1.7 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;

5.1.8 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;

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

5.1.10 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 município;

5.1.11 A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam ao município, conforme solicitação;

5.1.12 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.

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

5.1.14 A CONTRATADA, quando solicitado, deverá fornecer qualquer documento equivalente aos cartões de embarque do trecho da viagem (ida e volta), no que se refere, exclusivamente as autoridades, assim indicadas pelo fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do término da viagem.

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

5.1.16 Os prazos para emissão dos bilhetes serão definidos conforme classificação abaixo:

5.1.17 **NÃO URGENTES** – serão atendidos em até 04 (quatro) horas, a contar da confirmação automática da entrega da solicitação;

5.1.18 **URGENTES** – serão atendidos em até 02 (duas) horas, a contar da confirmação automática da entrega da solicitação;

5.1.19 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;





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.1.20 Após a emissão do bilhete o fiscal deverá encaminhá-lo imediatamente para o servidor solicitante.

5.3. Os serviços serão executados de acordo com as diretrizes do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU** dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência, com início das atividades mediante o recebimento da **ORDEN DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**, que será enviada para a contratada com até quarenta e oito (48) horas de antecedência.

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.5.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 Recebimento:

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega,





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após averificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 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.

7.1.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 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.

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

## 7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **trinta (30) dias** úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.2.2 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:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou







## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

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;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.5.2 identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU**, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.5.6 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.

### 7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no **prazo de até trinta (30) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU**, conforme **art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.3.2 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 x N x VP, sendo:





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299  
CNPJ - 08.095.283/0001-04

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP  
= Valor da parcela a ser paga.

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

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

### 7.4 Forma de pagamento:

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

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

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

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

7.4.5 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.

## 8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, adjudicação **POR LOTE**.

### 8.2 Forma de execução

8.2.1 Em exame da natureza do objeto que ora se planeja contratar, não haverá parcelamento, sendo contratada uma única empresa para executar serviço referente ao presente objeto.

### 8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Previamente à celebração do contrato, o **Agente de Contratação** verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

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

### 8.4 Consultas de cadastros:

8.4.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.2 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

8.4.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de site eletrônico oficial.

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

8.4.7 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.8 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.4.9 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica;

### 8.5 Habilitação jurídica

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

8.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.5.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.5.7 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

### 8.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

8.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida







## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299  
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.5 Prova de inscrição no cadastro **de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.8 O prestador enquadrado como microempreendedor individual - MEI que pretenda auferir benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 8.7 Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1 Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do prestador - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

### 8.8 Qualificação Técnica

8.8.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.8.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

## 9 - ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU** para o exercício financeiro de **2024**, na dotação abaixo discriminada:

### a. Gestão/Unidade:

14.014 – Instituto Previdência Social - PREVI

### b. Fonte de Recursos:

18020000 – Recursos vinculados ao RPPS – taxa de administração





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

### **c. Programa de Trabalho:**

0002 – Gestão Administrativa Superior;

### **d. Elemento de Despesa:**

3.3.90.39.0- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

3.3.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

### **e. Plano Interno:**

2060 – Gestão do Instituto de Previdência dos Servidores

## **11 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

11.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2024 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

11.2 No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da **FUNÇÃO:** 14.014 – Instituto Previdência Social – PREVI; **AÇÃO:** 2060 – Gestão do Instituto de Previdência dos Servidores.

Jucurutu/RN, 01 de julho de 2024.

---

Sandra Azevedo Queiroz  
Portaria nº 200/24

