

Ofício nº 9/2026/CEASA - CPL/CEASA - PRES-CEASA

Prezado Senhores,

Informamos que a CEASA/RN encontra-se com processo aberto de dispensa de licitação conforme documentos acostados ao Processo Administrativo SEI nº (03110004.001960/2026-17), ao qual visa à seleção de fornecedor para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais compreendendo os serviços de cotação, reserva, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e fornecimento de passagens, com o objetivo de atender as demandas da CEASA/RN, convidamos-lhe a apresentar proposta de preço conforme descrito abaixo:

1. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

1.1. Os interessados deverão apresentar sua proposta de preços descrevendo cada item do objeto deste processo administrativo, valores unitários e totais em reais, com duas casas decimais, sob pena de desclassificação de sua proposta, até a data e hora marcadas como limite para o envio da proposta;

1.2. As empresas interessadas deverão considerar, o seguinte:

1.2.1. Carta de apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS**, assinada, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa, com preço global em real e por extenso, para os serviços, prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. Deve conter também o nome do Banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

1.2.2. É de inteira responsabilidade da empresa proponente, obter, junto aos órgãos competentes, informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o serviço, objeto do termo de referência, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas;

1.2.3. As propostas deverão conter todas as especificações e todos os elementos inerentes ao serviço que o identifique claramente, com base no detalhamento estabelecido na descrição dos serviços conforme termo do referência, segundo os quais a empresa proponente se propõe a executar os serviços pelo preço apresentado.

1.2.4. A apresentação da(s) proposta(s) implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Juntamente com a proposta de preços o interessado deverá encaminhar todos os documentos estabelecidos neste documento, sob pena de desclassificação, tal item trata dos requisitos e documentos referentes à Habilitação jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e demais documentos obrigatórios.

2.1.1. Habilitação jurídica:

a) Cédula de identidade dos representante(s) legai(s);

b) No caso de Empresário Individual, apresentar inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da Sede da Licitante;

c) No caso de Microempreendedor Individual - MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

d) No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, apresentara Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) No caso de Sociedade Simples, apresentar inscrição do Ato Constitutivo no Registro de Pessoas Jurídicas do local de sua Sede, acompanhada de prova de indicação dos seus administradores;

f) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) No caso de sucursal, filial ou agência, apresentar inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

h) No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, Decreto de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

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

2.1.2. Da regularidade fiscal e trabalhista;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

2.1.3. Da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que atenda os requisitos legais para a respectiva qualificação estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos termos da Lei Complementar Estadual de nº 675, de 06 de novembro de 2020.

2.1.4. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

2.1.5. Demais documentos obrigatórios:

- a) Declaração de que está ciente e de pleno acordo com as previsões deste ato e seus anexos;
- b) Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo;
- c) Declaração de idoneidade;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoa atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo estritamente o previsto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;
- e) Declaração expressa de que não há em seu quadro de funcionários, colaborador com parentesco ou qualquer laço consanguíneo, até 3º grau, com qualquer colaborador da CEASA/RN ou membro do Governo Estado do Rio Grande do Norte;
- f) Declaração que proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- g) Declaração de inexistência de conflito de interesses;
- h) Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal;
- i) Declaração de não trabalho forçado e degradante;
- j) Declaração de compromisso de contratação e garantia de execução;

3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA

3.1. A proposta e documentações deve ser enviada à Comissão Permanente de Licitação da CEASA/RN **por meio do e-mail cplceasarn@gmail.com até o dia 18/06/2026 às 13h** sendo a proposta devidamente assinada pelo representante legal da empresa, juntamente com toda a documentação listada acima.

3.2. Para maiores esclarecimentos, deverá entrar em contato pelo e-mail: cplceasarn@gmail.com das 07h às 13h. Os documentos necessários para elaboração da proposta estão disponíveis no site da CEASA/RN - <https://transparencia.ceasa.rn.gov.br/licitacoes-e-contratos/avisos>

3.3. A empresa interessada que deixar de enviar sua proposta no prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar qualquer documento no prazo estipulado será desclassificada.

Respeitosamente,

Natal/RN, data da assinatura eletrônica.

NILTON WILLIAM DE OLIVEIRA
Pregoeiro - CEASA/RN



Documento assinado eletronicamente por **NILTON WILLIAM DE OLIVEIRA, Pregoeiro**, em 12/06/2026, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **42016854** e o código CRC **154A93EF**.



CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO RN SA
Av. Cap. Mor Gouveia, - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59060-400
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://ceasa.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 03110004.001960/2026-17

1. OBJETO

1.1. Registro Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais compreendendo os serviços de cotação, reserva, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e fornecimento de passagens, com o objetivo de atender as demandas da CEASA/RN conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Valor Estimado
1	Fornecimento de passagem aérea nacional ou internacional visando atender as necessidades da CEASA/RN.	Menor Taxa de Administração (DU) sobre cada passagem emitida em percentual (%)	R\$60.000,00

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender a CEASA/RN em suas necessidades de deslocamento de seus servidores na realização de cursos, seminários, congressos, feiras, reuniões e em outras atividades de interesse desta Sociedade de Economia Mista.

2.2. No cumprimento de seu objeto social e na busca por competitividade no setor de abastecimento, a entidade requer o deslocamento frequente de seus colaboradores para a participação em assembleias, missões técnicas e articulações de mercado. Tais ações são indispensáveis para a integração da CEASA/RN nas redes nacionais de comercialização e para o aprimoramento de sua governança corporativa, exigindo uma logística de transporte aéreo célere e eficiente.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, MODALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Da classificação do serviço

3.1.1. Os serviços objeto deste termo de referência são considerados comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade, nos do Decreto Estadual nº 17.144, de 16 de outubro de 2003.

3.2. Modalidade de licitação

3.2.1. O objeto do presente termo de referência enquadra-se como dispensa de licitação, devidamente fundamentado no **artigo 29, inciso II, da Lei Federal nº 13.303/2016**, bem como no **artigo 8 inciso II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RN (RILC-CEASA/RN)**.

3.3. Do critério de seleção do fornecedor

3.3.1. Para julgamento das propostas, deverá ser adotado o critério de julgamento o de menor taxa de administração, desde que atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos neste termo de referência;

3.3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3.3. 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.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada será responsável por todos os procedimentos relativos à cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas de qualquer empresa ou companhia aérea, contratação de despacho de bagagens e outros serviços de cotação de seguros-viagem, inerentes à atividade de agenciamento de viagens, na condição opcional definida pelo empregado da CEASA, sendo que todos estes serviços estarão atrelados a uma mesma contratação;

4.2. Atender, dentro do Território Nacional, todos os trechos da Unidade da Federação;

4.3. A empresa contratada deverá possuir sede ou agência física em território nacional, devidamente vinculada ao CNPJ da licitante, com estrutura administrativa e operacional compatível com o objeto contratado, a fim de assegurar a adequada execução dos serviços e a pronta comunicação com a CEASA/RN;

4.4. Realizar as emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas, com

fornecimento de tickets, conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável designada por esta CEASA.

4.5. Fazer o assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a a esta CEASA para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional, com diferentes alternativas de voos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:

4.5.1. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar sua impossibilidade

4.5.2. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

4.5.3. Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas;

4.5.4. Possuir sistema de online booking interligado a:

4.5.4.1. As principais empresas aéreas nacionais;

4.5.4.2. As principais empresas internacionais;

4.5.5. Providenciar cotação em companhia seguradora para aprovação de custo e autorização pelo gestor do Contrato, acerca de seguro de assistência médica, farmacêutica, odontológica, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

4.5.5.1. Morte acidental, considerando o evento com a data definida, súbito e involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

4.5.5.2. Invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão passageiro.

4.6. Disponibilizar os bilhetes de passagens com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

4.7. Os bilhetes de passagem devem ser disponibilizados, inclusive, fora do horário normal de expediente da CEASA, por meio eletrônico;

4.8. Prestar atendimento 24 horas, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), WhatsApp business, bem como de outros recursos disponíveis, os quais deverão permitir aos usuários responsáveis solicitar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis.

4.9. Salienta-se que a utilização dos canais de atendimento acima citados sempre será seguida de formalização via e-mail, a fim de deixar documentado o teor dos pedidos e evitar falhas inesperadas;

4.10. No que tange aos pedidos de remarcação e cancelamento, estes deverão ser sempre realizados por escrito, gerando, em todos os atos, os respectivos comprovantes a serem enviados ao Contratante via correio eletrônico;

4.11. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrerem mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação, emitindo ordem de débito ou de crédito, conforme o caso, a favor do órgão, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da data do recebimento da notificação;

4.12. A empresa deverá gerar relatório por emissão de todos os bilhetes, vouchers e documentos correlatos passíveis de glosa;

4.13. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas de viagens, no prazo de até 30 (trinta) dias após a alteração do documento de viagem, contendo no mínimo:

a) Dados do documento de viagem: nome do passageiro, origem/destino, data de utilização do serviço, código da reserva e outros;

b) Valores pagos;

c) Valores das multas;

d) Valor do crédito;

e) Valor do reembolso.

4.14. Fornecer todas as informações de acompanhamento, online ou em arquivo eletrônico, claros, objetivos e personalizados, contendo a base de dados e todo o histórico de viagens. Controle de reembolsos solicitados e pagos. Controle de bilhetes aéreos reemitidos e em aberto. Detalhamento minucioso de tributos retidos por cia aérea e/ou Administradora de aeroporto, dentre outras informações necessárias.

4.15. Fornecer, junto com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

4.16. Enviar junto com a Nota Fiscal dos Serviços Prestados, as Certidões que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo de referência;

4.17. Início da execução do objeto será no dia subsequente a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços;

4.18. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CEASA 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.

4.19. A CEASA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser

cumpridas de imediato;

4.20. Fica eleita a tecnologia de mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados;

4.21. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço (OS);

4.22. 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), sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nos termos da legislação aplicável.

5. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação jurídica:

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

b) 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;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

e) 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;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

g) Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, 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.

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

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Distrital, Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os 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.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por

meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

5.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

5.5. **Qualificação Técnica:**

5.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto deste termo em características, quantidades e prazos compatíveis, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da Licitante, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que individualmente somados, comprovem a execução do referido objeto.

5.5.2. Comprovante de registro no CADASTUR do Ministério do Turismo;

5.5.3. Declaração da empresa Licitante que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5.5.4.

5.5.4.1. Poderão ser realizadas diligências quanto à apresentação de Contratos, Notas Fiscais, etc que comprovem a veracidade dos atestados apresentados pela licitante;

5.5.4.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.5.4.3. O licitante deverá disponibilizar, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, e local em que foram prestados os serviços;

5.6. Disposições gerais sobre habilitação

a) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

c) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

6. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, tendo início a partir de (XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX).

7. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços objeto deste termo de referência.

8. **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. A fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua escoreta execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, os quais serão designados pelo autoridade competente por meio de portaria, cabendo ao responsável legal ou preposto da contratada o acompanhamento dessas atividades;

8.2. A Contratada deverá designar e indicar representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;

8.3. **Compete ao Fiscal designado pela CEASA/RN, dentre outras:**

I - provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual,

especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

- II - identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;
- III - atestar a plena execução do objeto contratado;
- IV - tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas avençadas neste termo;
- V - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4. **Compete ao representante ou preposto da Contratada:**

- I - zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório;
- II - zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes e manuais da CEASA/RN;
- III - zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

8.5. **A fiscalização de que trata estas cláusulas não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CEASA/RN ou de seus agentes, gestores e fiscais.**

8.6. O pagamento será devidamente efetuado após o “atesto” pelo fiscal de contrato designado, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

9. **DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Quanto à ausência da Dotação Orçamentária, tem respaldo no Decreto Federal 7.892/2013, Capítulo V, Art. 7, § 2º. E disciplinado na Cartilha de Sistema de Registro de Preços da CGU, nos itens 11 e 12

10. **DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CEASA/RN atestar a execução do objeto do contrato;

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CEASA/RN;

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

10.5. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.5.1. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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 da CEASA/RN;

10.5.1.1. Previamente à emissão de cada pagamento, a CEASA/RN deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

10.5.1.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEASA/RN deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

10.5.1.3. Persistindo a irregularidade, a CEASA/RN deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

10.5.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CEASA/RN.

II - Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a seguridade social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

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

10.6.1. A Contratada 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.

10.6.2. 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 CEASA/RN, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.7. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da contratante:

11.1.1. De acordo com o estabelecido na minuta do contrato;

11.2. Obrigações da contratada:

11.2.1. De acordo com o estabelecido na minuta do contrato;

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

12.1. Comete infração administrativa nos termos do RILC-CEASA, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.4. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato.
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato.
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato.
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato.
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato.

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

12.9. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no RILC-CEASA, as empresas ou profissionais que:

12.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RILC-CEASA, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

12.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

12.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

12.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

12.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

12.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

12.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

Natal/RN, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO GOMES DA COSTA, Coordenador Administrativo Operacional**, em 12/06/2026, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **42010926** e o código CRC **F36D94D0**.