



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 01620/2023

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de agenciamento de viagens com emissão de passagens aéreas nacional, em atendimento as necessidades do Município de Coronel João Pessoa/RN, para deslocamento de servidores e colaboradores, conforme exigências estabelecidas no termo de referência, para fins de atender as necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.**

### 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	7993 - RAV (REMUNERAÇÃO DAS AGENCIAS DE VIAGENS). <b>Descrição:</b> operacionalização de bilhetes aéreos e assessoria de reservas; emissão; taxas de embarques; remarcação e cancelamento.	SERVIÇO	15		
2	7994 - Emissão de bilhetes de passagens Aéreas nacionais ( <b>não será objeto de disputa</b> )	SERVIÇO	1	30.000,00	30.000,00
<b>ESTIMATIVA ANUAL PARA CONTRATAÇÃO</b>					<b>30.000,00</b>

**OBS:** os serviços do item 2 da tabela acima, são equivalentes ao valor que o município disponibiliza para a emissão de bilhetes para o período de 12 (doze) meses.

Assim, como o município irá pagar o valor do bilhete do dia, esse item segue na planilha apenas para os licitantes tomarem conhecimento sobre o valor **ESTIMADO ANUAL PARA CONTRATAÇÃO**.

**O ITEM 02** não poderá extrapolar o valor **FIXO de R\$ 30.000,00 (trinta 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.

Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal.

O valor global da contratação (VGC) será o valor fixo para compra dos bilhetes (VFB) item 2, mais o valor contratado da RAV item 1, abaixo formulado:

$$\text{VGC} = \text{VFB} + \text{RAV}^*$$

(\*) Valor da RAV negociada junto ao prestador dos serviços.

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 138/2023, de 24 de março de 2023.

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) 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));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 24h (vinte e quatro horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail.

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.
- c) apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em **NOME DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA**, relativo à execução dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- d) registro/inscrição junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), em plena validade
- e) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- j) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- k) Declaração de que atende aos requisitos do termo de referência (modelo anexo I)
- l) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração (modelo II)
- m) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (modelo III)



n) Declaração de não parentesco, conforme decisão N° 190/2010 – TCE/RN.

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

29 - 2 . 2002 . 4 . 122 . 7 . 2.2 . 0 . 339033 Passagens e Despesas com Locomoção  
- 109 - 2 . 2004 . 12 . 361 . 42 . 2.10 . 0 . 339033 Passagens e Despesas com Locomoção  
- 382 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339033 Passagens e Despesas com Locomoção  
- 32 - 2 . 2002 . 4 . 122 . 7 . 2.2 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
- 385 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 113 - 2 . 2004 . 12 . 361 . 42 . 2.10 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no orçamento relativo ao exercício de 2023.

#### **5. DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Com fundamento nas disposições da Lei Federal n° 14.133/21 em seu artigo 90, o prazo para o(s) licitante(s) vencedor (es) assinarem o(s) contrato(s) será (ão) de até **05 (cinco)** dias úteis, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município de Coronel João Pessoa/RN. O presente prazo poderá ser prorrogado a critério de Administração, conforme § 1° do art. 90, da citada Lei.

#### **6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Para a execução dos serviços, a empresa Contratada deverá apresentar estrutura necessária para prestar à distância, por meio de telefone e da internet (e-mails, skype, chats, whatsapp, etc.), os serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

Emissões de bilhetes de passagens aéreas, observando-se sempre que possível, que o preço a ser pago seja o de menor tarifa;

Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes;



Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada, as passagens promocionais e mais econômicas, assim como informar todas as escalas e conexões mais viáveis, de forma a otimizar o deslocamento, de acordo com as especificações contidas nas requisições emitidas pelo Contratante;

Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens e embarques;

Reservas e emissão de passagens aéreas para diversas localidades, nacional, informando à Contratante o código de transmissão/reserva, companhia aérea, data, horário e número do voo;

Entrega/disponibilização dos bilhetes de passagens aéreas em tempo hábil nos locais indicados pelo Contratante, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;

Resolução de problemas que venham a surgir, relacionados com passagens e embarques;

Os pedidos de emissão de passagens serão solicitados via e-mail pelo fiscal do contrato e/ou pelo servidor designado pelo Contratante, na sua ausência, por quem o substituir, à Contratada 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 pelo Contratante, solicitadas sem prazo mínimo, mas com tempo suficiente para a emissão do bilhete de embarque;

A Contratada deverá, sempre que solicitada, assessorar o Contratante para a adequada definição do melhor itinerário, tarifas e horários de voos existentes no trecho escolhido.

O Fiscal do Contrato, a seu critério, poderá diligenciar junto aos sítios das companhias aéreas visando verificar se os valores cobrados para as tarifas de passagens pela Contratada estão de acordo com o praticado.

**A demanda encaminhada à Contratada, por telefone ou e-mail, deverá conter:**

- a) nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- b) nome e data de nascimento do passageiro;
- c) cidades de origem e destino;
- d) datas da viagem;



- e) horários pretendidos para os voos/horário de início do trabalho, evento ou missão no destino.

#### **Serviço de agenciamento de viagens:**

O serviço de agenciamento de viagens compreende a emissão, alteração e cancelamento de bilhetes domésticos, sendo o valor da taxa de agenciamento devida a cada operação realizada (emissão, alteração e cancelamento).

#### **A Emissão de Bilhetes compreende:**

Assessoria: entende-se por assessoria em marcação de bilhetes de passagens, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, **quando:**

Em virtude da localização da cidade de destino, não haja opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos – sem escalas ou conexões. Nestes casos, a Contratada deve apresentar as opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para o Município de Coronel João Pessoa/RN;

Em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino, em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade ao Município;

A cotação deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. **As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo:**

- a) empresa aérea; - aeroportos/cidades de origem e destino;
- b) duração do voo;
- c) quantidade e duração das escalas, se houver;
- d) valor do bilhete;
- e) valor da taxa de embarque.

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.



Não poderão participar deste processo de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

## **8. DA JUSTIFICATIVA**

A presente contratação justifica-se em face da necessidade de locomoção da prefeita municipal para a capital do país visando angariar recursos e projetos para o município, como também para participar de reuniões, encontros, fóruns e demais assuntos pertinentes as suas atividades, tanto em Brasília/DF quanto para outras localidades do país objetivando programas de melhorias que beneficiem os munícipes de deste município.

Justifica-se ainda em virtude da locomoção dos secretários e demais colaboradores da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, para participação em eventos, palestras, treinamentos, congressos federais e estaduais e correlatos ao exercício de suas atividades e que proporcionam visibilidade ao município, além de garantir benefícios à população pessoense.

## **9. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO**

Possibilitar a gestora municipal, bem como aos secretários e demais colaboradores a oportunidade de participar de eventos de extrema relevância, na busca por novos conhecimentos e melhorias para o município

## **10. DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

Conforme art. 40, inciso V, alínea “d” c/c § 2º da Lei 14.133/21, as compras, poderão ser subdividas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.





## 11. DO RECEBIMENTO

O recebimento do serviço pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

### 11.1 Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

### 11.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.

Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela**





**Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

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.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

**Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.**

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;



- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A multa prevista acima será a seguinte:

- A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## 17. DO PAGAMENTO



O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

**A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;**

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

## 18. DAS AMOSTRAS

É facultado a solicitação de amostras a(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ris) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo processo. Para tanto será concedido o prazo máximo 02 (dois) dias úteis após a análise.



## **19. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Coronel João Pessoa/RN em conformidade ao Decreto Municipal nº 76, de 06 de agosto de 2021.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA**  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

---

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo  
**Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Controle Interno**  
Portaria nº 001/2021

**EM ACORDO:**

---

Maria Clara Alves Costa Silva  
**Secretaria de Governo**  
Portaria nº 012/2021

---

Luiz Marcos Alves da Costa  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
Portaria nº 069/2022



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: processo administrativo nº **01620/2023**.

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),  
\_\_\_\_\_ (CNPJ OU CPF Nº), sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os  
requisitos exigidos e temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à  
contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no  
termo de referência.

Local e Data

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência: processo administrativo nº **01620/2023**.

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),  
\_\_\_\_\_(CNPJ OU CPF Nº), sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de  
impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Atenciosamente,

---

ASSINATURA



CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Referência: processo administrativo nº **01620/2023**.

\_\_\_\_\_ RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME,  
\_\_\_\_\_(CNPJ OU CPF Nº, sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto á  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN, no procedimento  
licitatório sob a Dispensa de Licitação, que não incide na proibição contida no inciso  
XXXIII do Art.7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA