



PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 354/2025
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação de companhias/agências de viagens e turismo, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais, além da demanda de hospedagem em hotel e taxas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento para atender a demanda da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos**, contados da emissão do empenho na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

- 2.1. A aquisição torna-se necessária diante da demanda de locomoção de vereadores e servidores para a realização de cursos para especialização e atualização das rotinas administrativas e legislativas, bem como atividades inerentes às funções do Poder Legislativo em cidades distantes do município de SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ.
- 2.2. Optou-se pela utilização da modalidade de licitação **Pregão Eletrônico, menor preço**, porque o mercado de passagens aéreas vive em constante variação, portanto o valor cotado em um dia pode sofrer alterações no mesmo dia.
- 2.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/ RJ, visando otimizar e aprimorar o processo de aquisição de passagens aéreas para atender às demandas dos vereadores e seus servidores, dada a necessidade de locomoção para cidades distantes do Município de São Pedro da Aldeia, principalmente a capital brasileira, Brasília/DF, propõe a realização de **Pregão Eletrônico através do sistema Registro de Preço, com critério menor preço sob a taxa de administração**, para que companhias/agências de viagens e turismo participem do certame licitatório. Esta abordagem visa garantir a eficiência operacional, a transparência, a competitividade e a economia de recursos próprios. Ao seguir esta rota podemos desfrutar de vantagens como a competição entre as companhias/agências, a padronização do processo de aquisição e a possibilidade de negociações diretas, estabelecendo critérios rigorosos, garantindo a seleção de companhias/agências qualificadas e comprometidas com os princípios éticos, ambientais e operacionais desejados pela Câmara Municipal.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. MIN.	QUANT. MÁX.	VALOR ÚNITÁRIO	VALOR GLOBAL	PRAZO
01	Emissão de Bilhetes de Passagem, compreendendo o trajeto de ida e volta com eventuais escalas, reserva, emissão, reemissão, marcação, e remarcação	40	50	R\$ 3.966,48	R\$ 198.324,00	12 MESES
	Reservas de diárias em hotel compreendendo reserva, emissão, reemissão, marcação, remarcação.	120	150	R\$ 657,58	R\$ 98.637,00	
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	40	50	R\$ 96,88	R\$ 4.844,00	
TOTAL:					R\$ 301.805,00	

- 4.1 É cedido que o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos, bem como o valor admitido para contrato não indica nenhum compromisso futuro, razão pelo qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valor para pagamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CMSPA, dentro dos limites estabelecidos, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;
- 4.2 A memória de cálculo para levantamento da demanda foi realizada considerando pesquisa de preço anexa aos autos, e o quantitativo máximo possível, estima-se que poderão ser gastos no ano de 2025 com passagens aéreas e hospedagens o valor **de R\$ 301.805,00 (trezentos e um mil e oitocentos e cinco reais)**, conforme planilha acima;
- 4.3 Os sabe-se que tais valores podem chegar a ser inferiores ou superiores a este a depender da demanda e dos valores das tarifas, uma vez que estes valores oscilam muito no mercado, e por isso a presente licitação se dará através de **Pregão Eletrônico - RP**, uma vez que, será improvável determinarmos um valor exato para os quantitativos.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1 O valor estimado da contratação será de **R\$ 301.805,00 (trezentos e um mil e oitocentos e cinco reais)**, contudo, sabe-se que tais valores podem chegar a ser inferiores ou superiores a este a depender da demanda e dos valores das tarifas, uma vez que estes valores oscilam muito no mercado, aos moldes do **item 8 do ETP**;
- 5.2 Considerando o item acima, não há como estipular o valor da contratação e por isso a presente licitação será na **modalidade Pregão com Registro de Preço - RP**, uma vez que, será improvável determinarmos um valor exato para os quantitativos;
- 5.3 Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e válida pela Lei nº 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados pela contratada, não havendo quantitativos fixos por Companhia/Agência de Viagens.

6 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- 6.1 As estimativas dos benefícios pretendidos estão adequadas aos custos previstos e são compatíveis com a economicidade e eficiência, inexistindo riscos relevantes para a administração, que estabeleceu o teto máximo de compras de 50 (cinquenta) passagens aéreas e 150 (cinquenta) diárias de hospedagens e taxas por ano. Contudo, é cedido que o serviço é prestado sob demanda, não sendo possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos, bem como o valor admitido para contrato não indica nenhum compromisso futuro, razão pelo qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valor para pagamento, podendo sofrer alterações de acordo com as

necessidades da CMSPA, dentro dos limites estabelecidos, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

- 6.2 Ressalta-se que, o **Quantitativo mínimo de 40 bilhetes** foi estimado sobre a média de 2 (duas) viagens por vereador/assessor ao ano e o **QUANTITATIVO de 50 bilhetes**, considerou a possibilidade de mais 10 bilhetes distribuídos entre as excepcionalidade e demandas administrativas da Casa Legislativa, já os quantitativos das diárias foram estimados sobre a média de 03 diária por viagem, considerando o mínimo de 120 e o máximo de 150 diárias por ano.
- 6.3 O novo teto estimado de até 50 passagens e 150 hospedagens em 2025 não implica em gasto obrigatório, mas sim estimativa máxima que respeita a previsibilidade da execução orçamentária e assegura o cumprimento da programação de atividades institucionais, inclusive com folga para eventos de caráter emergencial, representações imprevistas ou aumento da agenda oficial dos parlamentares e servidores.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

- 7.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 7.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo comunicação e aceite prévio por parte da contratante;
- 7.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas;
- 7.1.3 Por se tratar de contratação sem complexidade e vultuosidade, não compromete o cumprimento das obrigações;
- 7.1.4 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor agregado às propostas, passando para a administração o custo dessa exigência, indo de encontro a economicidade da contratação;
- 7.1.5 A exigência de garantia pode representar ainda, a diminuição de interessados e ao caráter competitivo do certame, sendo certo que por se tratar de Município do interior do estado, já há dificuldades em obter empresas especializadas.
- 7.1.6 O critério de julgamento será o de maior desconto no momento da cotação entre as companhias/agências.
- 7.1.7 O prazo para a entrega do serviço é de até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com a demanda da Câmara.
- 7.1.8 empresa deverá apresentar Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010. A contratada deverá ter autorização para comercializar passagens (diretamente ou através de consolidadora), no mínimo, das companhias aéreas brasileiras, podendo oferecer opções de voos de outras companhias aéreas com as quais opere, e se tratando de agência consolidada, declaração disponibilizada pela

consolidadora de que tais empresas realizam o itinerário de partida, chegada ou escala no Rio de Janeiro – RJ.

- 7.1.9 No caso de nova companhia aérea passar a operar voos nesta capital, a Contratada deverá providenciar seu credenciamento para comercialização de passagens aéreas da nova companhia, de modo a ampliar a oferta de serviços ao Contratante.
- 7.1.10 A Contratada deverá fornecer passagens aéreas nacionais, mediante requisição, para quaisquer destinos servidos pelas linhas regulares de transporte aéreo, indicando companhia aérea, datas, horários, número de voos.
- 7.1.11 O bilhete só poderá ser emitido mediante solicitação formal por servidor autorizado pela Contratante, designado por ato interno. Em caso de bilhetes eletrônicos, estes deverão ser enviados ao agente requisitante e ao portador, de acordo com as contas de correio eletrônico informados. Os bilhetes emitidos e não utilizados pela CMSPA poderão ser cancelados pela empresa Contratada, sem ônus para a Contratante, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das empresas de viagem.
- 7.1.12 A Contratada deverá comunicar à CMSPA, por meio de documento oficial, todo e qualquer eventual reajuste das tabelas de preços das companhias aéreas ou das suas tarifas.
- 7.1.13 A Contratada deverá auxiliar na definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, bem como das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete, que atenda ao itinerário requisitado e à agenda dos compromissos a serem cumpridos.
- 7.1.14 A reserva, emissão, marcação/remarcação e fornecimento de bilhetes serão de classe econômica e emitidos junto às companhias aéreas cujas tarifas apresentem os menores valores, de acordo com o tarifário nacional, com ou sem franquia de bagagem, a depender da solicitação, considerando as regras tarifárias para reembolso e remarcação.
- 7.1.15 A Contratada realizará o cancelamento do check-in quando solicitado pela Contratante.
- 7.1.16 A Contratada realizará a marcação de assento quando solicitado pela Contratante.
- 7.1.17 Antes de efetuar qualquer reserva de voo, mediante solicitação da Contratante, a proponente deverá enviar cotação com no mínimo 03 (três) opções de voos do(s) trecho(s) e data(s) informado(s), por correspondência eletrônica e/ou mensagem via WhatsApp, de todas as opções de voos e tarifas (inclusive promocionais), em arquivo no formato PDF, gerado diretamente do sistema de compra de passagens aéreas da Contratada, informando separadamente o valor da taxa de embarque para o(s) trecho(s) solicitado(s), no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos após a solicitação. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela Contratante.
- 7.1.18 Como forma de fiscalizar o valor a ser pago, no momento da solicitação das passagens, o fiscal

do contrato poderá acessar o sítio das companhias aéreas e verificar o valor das passagens disponíveis para o trecho solicitado. O valor do bilhete ou trecho não utilizado ou cancelado que tiver direito a receber pelas regras das Cia aéreas deverá ser reembolsado pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pela Contratante.

7.1.19 A Contratada deverá observar as normas e os regulamentos internos da CMSPA, na execução dos serviços contratados.

7.1.20 A Contratada deverá comunicar à CMSPA, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto do contrato, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo gestor e fiscal do Contrato dos Serviços. Iniciar a prestação dos serviços, a partir da solicitação da CMSPA, observando os prazos indicados neste ETP e no Termo de Referência. Cotar, reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, com o fornecimento do referido bilhete, bem como os demais serviços correlatos solicitados. Apresentar ao fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, as políticas atualizadas de cancelamento, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional, informando todas as alterações posteriores, e ainda os atos oficiais que determinam os valores das taxas aeroportuárias no Brasil.

7.1.21 Ainda, deverá apresentar, sempre que solicitada as normas referentes a multas, tarifas e taxas cobradas pelas cias aéreas, bem como prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

7.1.22 Assessorar com informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colando para a definição do melhor roteiro para destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo. Realizar a reserva de forma automatizada, on-line, emitir e enviar seu comprovante. Informar a melhor rota ou percurso, considerando o maior desconto praticado e a proximidade do aeroporto em relação o local do evento, ou da hospedagem.

7.1.23 Manter- se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório. Executar os serviços objeto da contratação de forma contínua, de acordo com as necessidades da Contratante. Responder pela fiel execução do contrato, bem como indicar contato para atendimento fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia.

7.1.24 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a esta Instituição. Reembolsar, pontualmente, a Contratante, pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzidas as multas legais, qualquer passagem não utilizada, que este venha a lhe devolver, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato. Comunicar à CMPSA, por escrito, toda e qualquer alteração ou cancelamento de voo por parte das companhias aéreas. Em caso de cancelamento providenciar assistência material, realocar o passageiro em voo alternativo a escolha deste, promover o reembolso das passagens aéreas.

7.1.25 Diante da impossibilidade de emissão dos bilhetes de passagens decorrente de indisponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados pelo setor responsável, a Contratada deverá apresentar alternativas viáveis de voos, sem prejuízo da adoção de medidas no sentido de efetuar a reserva requerida na primeira oportunidade que ocorrer.

7.1.26 À contratada caberá repassar, exclusivamente ao Contratante, todos os descontos, benefícios, cortesias de passagens de tarifas promocionais conseguidos junto às empresas.

7.1.27 A Contratada deve efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CMSPA, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CMSPA em tempo hábil para o embarque do passageiro.

7.1.28 Em caso de emissão de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar. A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes do cancelamento de viagens que der causa, ou ocasionado pelas companhias aéreas, devendo emitir em favor da CMSPA nota de crédito ou reembolso correspondente aos valores cobrados na fatura sobre os respectivos bilhetes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7.1.29 A Contratada deverá providenciar, em tempo hábil, cotação em pelo menos 3 (três) companhias seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico-hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

7.1.29.1 Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

7.1.29.2 Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

7.1.30 A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido. Prazo para execução do serviço.

7.1.31 Prazo para entrega das cotações: 30 (trinta) minutos, por meio eletrônico (e-mail) e/ou mensagem de WhatsApp, contado da solicitação da CMSPA.

7.1.32 O Prazo para emissão e entrega dos bilhetes nacionais e internacionais: 01 (uma) hora, por meio eletrônico (e-mail) e/ou mensagem de WhatsApp.

7.1.33 Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente, o envio deve ser feito em até 02 (duas) horas por meio eletrônico (e-mail) e/ou mensagem de WhatsApp. Os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação. Se a emissão ocorrer no dia anterior ao embarque, havendo irregularidade, esta deverá ser resolvida imediatamente.

7.1.34 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão ou remarcação de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada sem a obediência do prazo previsto no subitem anterior, cujo pedido poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo a contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida para embarque do passageiro em tempo hábil.

7.1.35 A Contratada deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira, inclusive em feriado e finais de semana, e indicar número de telefone fixo, local e endereço de correio eletrônico para contato entre o Contratante e a Contratada. Fora do horário indicado no item anterior, deverá ser disponibilizado atendimento por telefone fixo, móvel (celular) e e-mail, inclusive sábados, domingos e feriados.

7.1.36 Caso a licitante vencedora seja de outra localidade, deverá providenciar as instalações físicas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato. Os custos da estrutura deverão ser considerados juntamente com os demais custos da execução do contrato, na apresentação da proposta.

7.1.37 É de responsabilidade da Contratada manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando a Contratante qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar.

- 7.1.38 O funcionário indicado pela Contratada deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços, devendo a Contratada indicar substituto, em caso de impedimento daquele.
- 7.1.39 Quando o posto de serviços da Contratada estiver inoperante (fora do horário de expediente, finais de semana e feriados), a CMSPA deverá ser atendida por funcionários da empresa, que estejam de plantão, por meio de telefone fixo e/ou celulares, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, responsabilizando-se pela entrega pessoal ou virtual, em caso de operações fora do horário de expediente da CMSPA.
- 7.1.40 Excepcionalmente, a solicitação de passagens poderá ocorrer por qualquer meio hábil de comunicação e por pessoas previamente designadas, devendo ser formalmente oficializada posteriormente.
- 7.1.41 A Contratada deverá possuir estrutura suficiente para garantir um atendimento personalizado e preferencial à CMSPA.
- 7.1.42 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), devendo ser observadas as disposições da Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência do contrato assinado pelas partes e será de acordo com a necessidade da Câmara;
- 8.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.4 O Documento de Formalização de Demanda – DFD deverá cumprir os requisitos indicados no Decreto Legislativo nº 3/2023, bem como deverá ser indicada a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA, quando houver;
- 8.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 8.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 8.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.8 A empresa contratada deverá emitir os bilhetes de passagens aéreas, hospedagens e as taxas de serviços até 48 horas após a emissão de Ordem de Serviço, cabendo a esta o pagamento das empresas aéreas e a rede hoteleira escolhida;
- 8.9 A empresa contratada deverá assessorar os servidores até o retorno dos mesmos;

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

9.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUA

- 9.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 9.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 9.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 9.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

- 9.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 9.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º). As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.1.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 9.1.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.1.14 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.
- 9.2.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior,
- 9.2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

- 9.2.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.2.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.2.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.2.7 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.
- 9.2.8 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.
- 9.2.9 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.2.9.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 9.2.9.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 9.2.9.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.2.10 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.3 DO RECEBIMENTO

- 9.3.1 Os serviços serão recebidos no prazo de 5 (cinco) dias, contados por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.
- 9.3.2 Será comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.3.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 9.3.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 9.3.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 9.3.6 O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 9.3.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 9.3.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.3.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 9.3.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.3.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.3.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

- 9.3.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.3.15 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.3.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.3.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.3.18 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.3.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.3.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021.

- 10.1 A companhia/agência de viagens e turismo será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório que se dará através de Pregão Eletrônico - RP, aos moldes estabelecidos do art.6º LXV da Lei 14.133/2021.
- 10.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto global.
- 10.3 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário c.
- 10.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração 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:

a) SICAF;

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

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

- 10.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.
- 10.6 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.8 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.9 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.10 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.13 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.
- 10.14 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.15 Habilitação Jurídica:

10.15.1 Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada:

10.15.1.1 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.

10.15.1.1.1 As microempresa e empresas de pequeno porte deverá apresentar no ano-calendário de realização da licitação declaração de que no não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.15.1.1.2 Informa-se que, a não apresentação da certidão acima citada, não importará em inabilitação, mas tão somente em perda dos benefícios de que trata a lei complementar 123/2006, senão fornecido tal documento mesmo após a sua notificação via sistema para tanto.

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

10.15.2.1 Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto contratado.

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

10.6 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.6.2 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 Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.6.4 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;

10.6.5 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.

10.6.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.7 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.

10.6.8 ME/EPP: será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, aos moldes estabelecidos nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

10.6.9 Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e da empresa de pequeno porte, ME e EPP, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

10.6.10 As ME e EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

10.6.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA –FINANCEIRA

11.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação

(art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - 69, caput, inciso II); Lei nº 14.133, de 2021;

11.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

11.4.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.2 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.5 Caso a empresa licitante 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 capital ou patrimônio líquido mínimo de 3% (três por cento) do valor total estimado da contratação.

11.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.8 As empresas de forma complementar deverão ainda:

11.8.1 Comprovar de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado do grupo do certame, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

11.8.2 Comprovar de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.8.3 Comprovar por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I - K - Decl. da Rel. de Compr. Assumidos (SEI nº 46158178) deste Termo de Referência, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.8.4 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

11.8.5 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

12 Qualificação Técnica

12.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.2 Registro ou inscrição da empresa junto a Empresa Brasileira de Turismo EMBRATUR;

12.3 Certificado de credenciamento junto à International Air Transport Association em plena validade;

12.4 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.5 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.5.1 Que comprovem que a Contratada executou serviços Atestados de Capacidade Técnica de agenciamento de viagens, com emprego de sistema self-booking, devendo contemplar, no entre emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de mínimo, 10.000 (dez mil) transações viagem no período de 24 meses;

12.5.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em

prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017. 8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- 12.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.5.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 12.5.5 O fornecedor 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.
- 12.5.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 12.5.7 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I Lei n. 5.764, de 1971;
- 12.5.8 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 12.5.9 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 12.5.10 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 12.5.11 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica das cooperativas:
 - a) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - b) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - c) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - d) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias
 - e) ata de fundação; gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- a) **33.90.39.99.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.**
- b) **33.90.33.99.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.**

São Pedro da Aldeia, 18 de junho de 2025.

ROBERTA

FONSECA PEREIRA

Assinado de forma digital por
ROBERTA FONSECA PEREIRA
Dados: 2025.03.11 15:18:06
-03'00'

ROBERTA FONSECA PEREIRA

Setor de Compras e Planejamento de Licitações

Mat. 1746/COM