



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

FOLHA LÍDER

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2024/106626

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

CLASSIFICAÇÃO: 3485 - Processo de Compras (ADM-20)

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 166/2024 - PROCESSO DE COMPRA Nº 454/2024

Contratação de serviços prestados por agências de viagens para aquisição de passagens aéreas, para os participantes do 10º Congresso Brasileiro para o Desenvolvimento do Edifício Hospitalar CBDEH

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 28/06/2024 às 16:33

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

ROSANGELA RAPHAEL GUIMARAES



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (86/2024)

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: Larissa Mendonça Cintra

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Contratação de serviços prestados por agências de viagens para aquisição de passagens aéreas, compreendendo reserva, emissão, marcação/remarcação, cancelamento, reembolso e seguro viagem de passagens aéreas em território nacional.

1.2. Faz-se necessário o serviço para atender aos servidores participantes do 10º Congresso Brasileiro para o Desenvolvimento do Edifício Hospitalar – CBDEH, visando garantir a participação no congresso, evento de natureza indispensável ao crescimento institucional desta Secretaria.

1.3. Justifica-se a escolha do transporte aéreo tendo em vista tratar-se de meio de locomoção mais seguro e rápido, e também ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, em análise ao transporte rodoviário.

1.4. As passagens de ida e volta serão para 02 (dois) servidores da Secretária Municipal da Saúde:

1.4.1. Gabriela Silva Furtado; CPF 421.735.178-05, RG: 41.898.374-4 - DN: 02/05/1993;

1.4.2. Igor Martins de Magalhães; CPF 098.725.596-78, RG: MG 16 803 814 - DN: 25/01/1994

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL

2.1. Não se aplica, nos termos do Decreto Municipal nº 01 de 05 de janeiro de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esse serviço compreende toda a assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação, cancelamento, reembolso e seguro viagem de passagens aéreas nacionais, desde que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas.

3.2. Visando maior celeridade na aquisição das passagens, para demanda técnica para deslocamento eventual e planejado dos servidores da Secretaria Municipal da Saúde.



- 3.3. O serviço solicitado se classifica como comum: “aquele cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.
- 3.4. Considerando, no entanto, a natureza do serviço, cujo pagamento do fornecedor está condicionado ao recebimento efetivo das passagens aéreas e visando não restringir a participação de licitantes no certame, ficará dispensada a exigência de Garantia Contratual nos termos do caput do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5. Considerando a atividade relativa ao objeto a ser contratado não cabe a participação de agricultor familiar e produtor rural neste certame.
- 3.6. Pessoa física: Não será permitida a participação da pessoa física neste certame, tendo em vista que a venda e comercialização de passagens aéreas exige o cadastro no Ministério do Turismo, e licença expedida pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil.
- 3.7. Devido ao baixo valor do serviço, e tratando-se de serviço comum, não será necessário apresentar qualificação técnica.
- 3.8. A Eventual CONTRATADA para o serviço de emissão de Passagens Aéreas deverá prestar informações atualizadas dos itinerários, **caso haja alguma alteração**, horários, tarifas, variações de tarifas, entre outros, para colaborar na definição do melhor roteiro, informando possíveis vantagens, sem que isso implique em acréscimo nos preços contratados.
- 3.9. As solicitações das passagens deverão ser enviadas por meio de comunicação eletrônico.
- 3.10. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CANAIS DE ATENDIMENTO, para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente por e-mail, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por telefone, somente por servidores formalmente designados.
- 3.11. A CONTRATADA deverá fornecer as passagens aéreas nacionais mediante a requisição do contratante para o destino solicitado, por linhas regulares de transporte aéreo, atendendo o requisitante em relação ao trecho aéreo indicado, companhia aérea escolhida, datas, horários, número de voo, utilização de crédito e marcação de assento.
- 3.12. No caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e nos horários requisitados, a CONTRATADA deverá apresentar alternativas viáveis, bem como adotar medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 3.13. A contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, canais de atendimento, com acionamento por meio de e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.
- 3.14. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.



3.15. As solicitações de reservas e emissões de passagens deverão ser enviadas ao endereço eletrônico, previamente designado pelo CONTRATANTE, contendo:

- 3.15.1. Nome(s) do(aos) favorecido (aos);
- 3.15.2. Número da Passagem Aérea;
- 3.15.3. Código Localizador;
- 3.15.4. A companhia aérea;
- 3.15.5. Os trechos;
- 3.15.6. Os horários;
- 3.15.7. O(s) número(s) do(s) voo(s);
- 3.15.8. Os valores das tarifas, taxas de embarque, remarcação (se aplicável) e demais taxas aplicáveis quando da emissão da passagem aérea.

3.16. A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

4.1. A quantidade dos itens que compõem o presente estudo foi calculada com base em necessidade informada pelo setor solicitante;

Tabela sintética de quantitativos

Item	Descrição Básica	Unidade	Quantidade Valor
1	Serviço de fornecimento de passagens aéreas, compreendendo reserva, emissão, marcação/remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas em território nacional.	Serviço	02

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. **Solução 1:** Pesquisa realizada junto aos sites “Portal de Compras Públicas” e “Painel de Preços do Governo Federal”, verificou-se contratações similares de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais, por meio de empresas especializadas em agenciamento de viagens, conforme descrito abaixo:

Licitação	Modalidade	Órgão	Situação
19/2023	PREGÃO	Tribunal Regional Federal da 4ª Região – Porto Alegre	Homologado
005/2023	PREGÃO	Supera Parque de Inovação de Tecnologia de Ribeirão Preto - FIPASE	Homologado
001/2024	PREGÃO	Prefeitura Municipal de Cruzeta - RN	Homologado



5.2. **Solução 2:** O transporte rodoviário e/ou transporte terrestre municipal próprio trariam mais riscos de acidentes aos passageiros, sendo também um transporte inviável para viagens muito distantes, com mais de 450km de distância.

5.2.1. Problemas mecânicos e panes podem vir a acometer o veículo durante o percurso, além de haver grandes chances de congestionamentos;

5.2.2. Para viagem terrestre com carro patrimoniado da Secretaria Municipal da Saúde, seria necessário um motorista que estivesse disponível para o transporte dos participantes ao local do evento, além de acrescentar gastos com combustível, pedágio, hospedagem e alimentação de um servidor que não participará diretamente do evento.

5.2.3. Tempo despendido, sendo que a viagem terrestre demanda maior tempo e planejamento, dispondo assim de mais alguns dias fora do trabalho, antes e após o evento.

5.3. Diante do exposto e após análise comparativa, o serviço de fornecimento de passagens aéreas torna-se mais viável para atender ao interesse público, visando economicidade, segurança e agilidade aos usuários.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.464,10 (Um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais, e dez centavos).**

6.2. Para compor a estimativa de valor foram utilizados 03 (três) orçamentos realizados por consulta a fornecedores diretos e considerada a média aritmética, que reflete de maneira razoável as variações de orçamentos por ser sensível a mudanças nos valores individuais.

Empresa	Quant.	Valor Estimado unitário	Valor Total
Fornecedor A	2	R\$ 773,00	R\$ 1.546,00
Fornecedor B	2	R\$ 719,00	R\$ 1.438,00
Fornecedor C	2	R\$ 704,16	R\$ 1.408,32
Média		R\$ 732,05	R\$ 1.464,10

6.3. Tendo em vista que a Secretaria possui pesquisa de preços válida, de acordo com a IN SEGES/ME 65/2021, a mesma foi utilizada para considerar o valor referencial utilizado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

7.1. A contratação será por meio ELETRÔNICO e MENOR PREÇO. A escolha da via eletrônica e focada no menor preço é justificada pela busca por eficiência, transparência e economia nos processos de aquisição. A via eletrônica proporciona uma competição mais ampla entre os potenciais fornecedores, ampliando o alcance de participação de empresas interessadas.

7.2. A solução se faz adequada, considerando a continuidade e o cumprimento de atividades incorporadas à rotina administrativa desta Secretaria.

7.3. **Empreitada por preço unitário:** A escolha do regime de execução, de empreitada por preço unitário, foi adotada considerando a variação do quantitativo solicitado semanal/mensalmente.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O parcelamento em itens não se aplica por se tratar de contratação de serviço de passagem aérea.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A Contratação desse serviço para esta Secretaria pretende ser um meio mais célere e eficiente de deslocamento dos servidores, visando a otimização de custos e de tempo despendido para aquisição de passagens aéreas, garantindo o desempenho dessa atividade institucional.

10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

10.1. Para essa Contratação não será necessária capacitação dos servidores, uma vez que as solicitações de serviços serão realizadas por e-mail ou contato telefônico.

10.2. A Secretaria deverá designar os colaboradores que se comunicarão com a empresa quando necessário e quais deverão ter acesso ao sistema de cotações eletrônicas, reservas e emissões de passagens.

10.3. Alinhamento entre fornecedor e contratante.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Aquisição de Passagem Aérea:

11.1.1. Processo de Compra 311/2022 – Dispensa de Licitação 133/2022;

11.1.2. Processo de Compra 902/2022 – Dispensa de Licitação 355/2022;

11.1.3. Processo de Compra 1113/2022 – Dispensa de Licitação 425/2022;



- 11.1.4. Processo de Compra 221/2023 – Dispensa de Licitação 107/2023;
- 11.1.5. Processo de Compra 455/2023 – Dispensa de Licitação 186/2023;
- 11.1.6. Processo de Compra 830/2023 – Dispensa de Licitação 316/2023;
- 11.1.7. Processo de Compra 831/2023 – Dispensa de Licitação 317/2023;
- 11.1.8. Processo de Compra 1062/2023 – Dispensa de Licitação 400/2023;
- 11.1.9. Processo de Compra 1280/2023 – Dispensa de Licitação 460/2023;
- 11.1.10. Processo de Compra 1271/2023 – Dispensa de Licitação 458/2023;

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não haverá impactos ambientais resultantes dessa contratação. Conforme Art. 18, §1º, XII, 14.133/2021, a prestação do serviço será por meio digital, mitigando quaisquer impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

13.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa da Viabilidade

13.2. Com base nas informações levantadas durante esse estudo:

- 13.2.1. Considerando que o fornecimento de passagens aéreas tem por finalidade garantir ao órgão o cumprimento de agendas essenciais para a missão institucional desta Secretaria;
- 13.2.2. Considerando a condensação de toda a demanda da secretaria referente as viagens aéreas em um único registro visando a economia de escala e celeridade do processo;
- 13.2.3. Considerando a segurança e agilidade aos usuários desse serviço, considera-se viável a realização deste Registro.
- 13.2.4. Para tanto, submete-se à apreciação superior destacando que o mesmo foi elaborado em observância às normas vigentes, em especial a Lei nº 14.133/21.

Ribeirão Preto, 12 de junho de 2024

Gabriela Silva Furtado
Arquiteta

Igor Martins de Magalhães
Engenheiro Civil

Larissa Mendonça Cintra
Diretora do Depto. De Planejamento em Saúde Substituta

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"09_Estudo_Técnico_Preliminar_atualizado"

Código para verificação: **DDM4T70T**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 27/06/2024 às 14:09:21 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)

✓ **GABRIELA SILVA FURTADO** (CPF: 421.XXX.178-XX) em 27/06/2024 às 10:41:07 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 09:26:23 e válido até 14/06/2122 - 09:26:23.
(Assinatura do sistema)

✓ **IGOR MARTINS DE MAGALHAES** (CPF: 098.XXX.596-XX) em 27/06/2024 às 10:35:03 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 16:22:02 e válido até 09/06/2122 - 16:22:02.
(Assinatura do sistema)

✓ **LARISSA MENDONCA CINTRA** (CPF: 371.XXX.458-XX) em 26/06/2024 às 16:06:08 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:16:33 e válido até 07/06/2122 - 08:16:33.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/100726 e o código **DDM4T70T** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA
EXCLUSIVA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços prestados por agências de viagens para aquisição de passagens aéreas, para os participantes do 10º Congresso Brasileiro para o Desenvolvimento do Edifício Hospitalar – CBDEH, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Passagens Aéreas de Ribeirão Preto – SP (RAO) / Rio de Janeiro – RJ (GIG) de ida e volta <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	661	UN	01

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e a especificação do objeto deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação dos serviços

- 3.2. Aquisição de passagens aéreas de ida e volta, conforme descrito abaixo:

- 3.2.1. Passagens de Ida - Ribeirão Preto-SP (RAO) / Rio de Janeiro-RJ (GIG); data: 06/08/2024; saída de Ribeirão Preto a partir das 05h; chegada no Rio de Janeiro até as 12h; no máximo 1 parada;
- 3.2.2. Passagens de Volta - Rio de Janeiro-RJ (GIG) / Ribeirão Preto-SP (RAO); data 10/08/2024; saída após 05h; chegada em Ribeirão Preto até as 12h; no máximo 1 parada;
- 3.2.3. As passagens serão para servidores da Secretária da Saúde:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 3.2.3.1. **Gabriela Silva Furtado**; CPF 421.735.178-05, RG: 41.898.374-4 - DN: 02/05/1993;
3.2.3.2. **Igor Martins de Magalhães**; CPF 098.725.596-78, RG: MG 16 803 814 - DN: 25/01/1994

- 3.3. O órgão ou entidade pagará, ainda, à contratada o valor das passagens aéreas acrescido das taxas de embarque emitidas no período faturado.
- 3.4. Caso a CONTRATADA não consiga emitir as passagens para a data estipulada, deverá comunicar ao requisitante as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.5. Prestação de serviços correlatos, tais como definir o assento, fazer o "check-in" e auxiliar em embarques/desembarques, quando necessário, respeitando sempre as preferências indicadas, tais como assento e companhias aéreas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 4.1. Na presente contratação não se aplica a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

- 4.2. Na presente contratação não se aplica a vedação de contratação de marca(s) ou produto(s).

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.3. Na presente contratação não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. As passagens aéreas deverão ser solicitadas pelo requisitante por e-mail, de segunda a sexta, das 08h às 17h.
- 5.2. As passagens serão emitidas pela CONTRATADA para o seguinte destino e obedecendo os horários estipulados:
- 5.2.1. As passagens de IDA deverão ser emitidas para o dia 06/08/2024, com saída de Ribeirão Preto (RAO), a partir das 05h e chegada no Rio de Janeiro (GIG) até as 12h, com no máximo 1 parada.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5.2.2. As passagens de VOLTA deverão ser emitidas para o dia 10/08/2024, com saída do Rio de Janeiro (GIG), após as 05h e chegada em Ribeirão Preto (RAO) até as 12h, com no máximo 1 parada.

- 5.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a solicitação poderá ser feita em horário distinto do indicado no item 3.2.
- 5.4. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela Contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.5. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.6. **Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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 do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. **Considerando a característica do serviço solicitado, não se aplica a designação de preposto da empresa para os devidos fins.**

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:
- 6.6.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- 6.6.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 6.6.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.6.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- 6.6.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.6.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.7. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

- 6.7.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.7.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.7.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.7.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.7.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.7.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.7.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.7.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.7.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.7.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.7.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.7.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.7.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.7.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.7.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.7.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.7.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.1. 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;
- 7.3.2. 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.
- 7.3.3. 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)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. 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.
- 7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **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 que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, 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.
- 7.5.2. 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;
- 7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, **quanto à 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.
- 7.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. 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.

Liquidação

- 7.11. O pagamento do preço pactuado será efetuado em **parcela única**, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante **emissão da passagem aérea**.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.12. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.13. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).
- 7.14. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: empenhosalmox.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, planejamento.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br e arquitetura.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.15. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.18. 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 IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.19. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **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.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. **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](#).
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. 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 e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. **Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos de inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

Qualificação Técnica

- 8.22. **Não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.464,10 (Um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais, e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Unidade	Contratação de serviços prestados por agências de viagens para aquisição de passagens aéreas.	02 passagens ida/volta	R\$ 732,05	R\$ 1.464,10



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal da Saúde;
- II) Vínculos: 01.300.0071 – FMS-ASPS – LC 141/2012;
- III) Classificações Funcionais: 10.122.20213.2.0002 – Manutenção Geral;
- IV) Fontes de Recursos: 01 - Tesouro;
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 18 de junho de 2024

Gabriela Silva Furtado
Arquiteta

Igor Martins de Magalhães
Engenheiro Civil

Larissa Mendonça Cintra
Diretora do Depto. De Planejamento em Saúde Substituta

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"12_Termo_referencia"

Código para verificação: **S3BI8O5B**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **LARISSA MENDONCA CINTRA** (CPF: 371.XXX.458-XX) em 24/06/2024 às 10:45:07 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:16:33 e válido até 07/06/2122 - 08:16:33.
(Assinatura do sistema)

✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 24/06/2024 às 09:44:27 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)

✓ **GABRIELA SILVA FURTADO** (CPF: 421.XXX.178-XX) em 24/06/2024 às 09:15:43 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 09:26:23 e válido até 14/06/2122 - 09:26:23.
(Assinatura do sistema)

✓ **IGOR MARTINS DE MAGALHAES** (CPF: 098.XXX.596-XX) em 21/06/2024 às 16:16:43 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 16:22:02 e válido até 09/06/2122 - 16:22:02.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/100726** e o código **S3BI8O5B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 454-2024
Dispensa de Licitação n.º 166-2024
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

O fornecedor BLITZTUR AGENCIA DE TURISMO E VIAGENS LTDA - ME, foi escolhido por ter apresentado proposta apta em consulta aos fornecedores por e-mail, conforme previsão do item: 8.1 do respectivo Termo de Referência. O fornecedor é do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentou, em conformidade, toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista (págs. 110/118).

Certifica-se também a inexistência de impedimentos para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 64/2023, conforme pesquisa anexa aos autos (fls.119/120).

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço praticado pela empresa BLITZTUR AGENCIA DE TURISMO E VIAGENS LTDA - ME, está compatível com a realidade do mercado, considerando o art. 33 § 4º do Decreto Municipal nº 64/, podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

RIBEIRAO PRETO, 03 de Julho de 2024.

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO -
"

Código para verificação: **3SYEGUUU**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JANE APARECIDA CRISTINA (CPF: 777.XXX.776-XX) em 03/07/2024 às 14:34:12 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/106626 e o código **3SYEGUUU** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 106626/2024
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0166/2024
Processo: 106626/2024

Objeto: Contratação de serviços prestados por agências de viagens para aquisição de passagens aéreas, para os participantes do 10 Congresso Brasileiro para o Desenvolvimento do Edifício Hospitalar CBDEH, para SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		1.879,4400	1.879,44
BLITZTUR AGENCIA DE TURISMO E VIAGENS LTDA - ME CNPJ: 050.490.622/0001-13 Inscrição Estadual: Não Informado AVENIDA CORONEL FERNANDO FERREIRA LEITE, 1520 Compl.: SALA 1310 Bairro: JARDIM CALIFORNIA CEP: 14026-020 RIBEIRAO PRETO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 1.879,44

Na qualidade de autoridade competente e conforme estabelece o art. 72, inciso VIII da Lei 14.133/2021, considerando estarem presentes os pressupostos administrativos da legislação que regem a matéria, AUTORIZO a presente CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITACAO, com fundamento no ART. 75, INC II, LEI 14.133/2021.

RIBEIRAO PRETO, 03 de Julho de 2024.

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **AZQ9GG8S**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JANE APARECIDA CRISTINA (CPF: 777.XXX.776-XX) em 03/07/2024 às 14:34:12 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/106626 e o código **AZQ9GG8S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.