

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, AGENCIAMENTO DE TRANSFER E ADMINISTRAÇÃO DE HOSPEDAGENS PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.

Requisitantes:

Luiz Alves de Castanha
Diretor Administrativo
Gestor do Contrato nº 09/2025

Ana Maria Alves de Carvalho
Oficial Legislativo
Fiscal Técnica do Contrato nº 09/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS

Conforme art. 6º, XXIII, e art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência deverá conter os itens abaixo indicados, desenvolvidos de acordo com as disposições contidas no ETP a ele relacionado.

O requisitante deverá preencher de maneira detalhada ou assinalar cada campo, conforme o caso. Havendo dúvidas, poderão ser consultadas as disposições legais indicadas ou o guia para elaboração do ETP e TR, disponível junto aos Modelos de Formulários. Utilize sempre que julgar necessário nossas cláusulas padrões.

Cláusulas padrões: <https://drive.google.com/drive/folders/1r30ZxorJYk1gT2aDrxjSTeHgmukcEFPZ>

1. DEFINIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “a” e “c”, Lei nº 14.133/2021.

1.1. O objeto da contratação é o agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais (com seguro), o agenciamento de *transfer* e a administração de hospedagens nacionais e internacionais para a Câmara de Vereadores de Joinville.

1.2. A contratação compreende os serviços de assessoria, reserva, emissão, marcação, seguro de viagem, alteração e cancelamento, prestados pela CONTRATADA no agenciamento de passagens aéreas, no agenciamento de *transfer* e na administração de hospedagens.

1.3. Os termos utilizados neste Termo de Referência têm os seguintes significados:

- a) agenciamento de viagens: compreende a assessoria, reserva, emissão, marcação, seguro de viagem, alteração e cancelamento de passagem aérea pela CONTRATADA;
- b) passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- c) trecho: compreende todo percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- d) seguro de viagem: compreende a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso e é requisito obrigatório para passageiros em voos internacionais;
- e) seguro APP – seguro de acidentes pessoais de passageiros usuários do serviço de transfer;
- f) cobertura do seguro: compreende a assistência médica e hospitalar em caso de acidente ou enfermidade, despesas farmacêuticas, assistência odontológica e

cobertura suplementar para bagagem, abrangendo casos de extravio, dano ou destruição;

g) agenciamento de *transfer*: compreende a assessoria, reserva, emissão de voucher, alteração e cancelamento do serviço de transporte de passageiros pela CONTRATADA;

h) transporte de passageiros: compreende o serviço de traslado de passageiros feito por van, de acordo com o itinerário previamente estabelecido pela Coordenadoria da Escola do Legislativo;

i) administração de hospedagens: compreende a assessoria, reserva, emissão de *voucher*, alteração e cancelamento pela CONTRATADA;

j) serviço de hospedagem: compreende o alojamento do hóspede em quarto da rede hoteleira, com classificação mínima de três estrelas. A alimentação inclusa na hospedagem poderá ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “b”, Lei nº 14.133/2021.

A fundamentação da contratação está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OU DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS, INCLUINDO QUANTITATIVOS OU PERIODICIDADES, CATMAT OU CATSER¹.

Base legal: art. 40, §1º, I, Lei nº 14.133/2021.

Item	Serviço	Qde. (estimada)
1	Agenciamento de passagens aéreas nacionais	360 unidades
2	Agenciamento de passagens aéreas internacionais (com seguro)	20 unidades
3	Administração de hospedagens internacionais	20 unidades

¹ Informação necessária para a implantação dos pregões na forma eletrônica. O catálogo de códigos de materiais e serviços está disponível para pesquisa no sistema Compras.gov.br, em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

4	Administração de hospedagens nacionais nos municípios de Joinville/SC, São Paulo/SP e Brasília/DF	50 unidades
5	Agenciamento de <i>transfer</i> privativo na cidade de São Paulo/SP, Brasília/DF ou para deslocamento entre a sede da Câmara de Vereadores de Joinville e os aeroportos de Navegantes/SC ou Curitiba/PR	150 horas

Código Catesr: 3719 (Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens)

Item de serviço

Código	Nome do Serviço
3719	Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens

4. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO, GARANTIA (DO PRODUTO OU SERVIÇO) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando for o caso e conforme fundamentado no item 6.4 do ETP).

Base legal: art. 40, §1º, III, Lei nº 14.133/2021.

Não se aplica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Base legal: art. 6º, XXIII, d, da Lei nº 14.133/2021.

(x) Complementa-se os requisitos da contratação constantes do ETP:

5.1. Do agenciamento de passagens aéreas

5.1.1. Nos serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e empresa CONTRATADA deverá:

- Fornecer bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, de todas as companhias autorizadas a operar no Brasil.
- Efetuar a cotação de preços para passagens de acordo com o solicitado pela CONTRATANTE, encaminhando pelo menos 03 (três) orçamentos para verificação dos preços de mercado, no prazo máximo de 02 (duas) horas;
- Emitir as passagens solicitadas em até 01 (uma) hora após a solicitação da CONTRATANTE.

- d) Efetuar a compra da passagem de menor valor, dentre aquelas que atendam às necessidades apresentadas pela CONTRATANTE em cada situação;
- e) Encaminhar à CONTRATANTE o arquivo original da passagem, conforme emitido pela companhia aérea;
- f) Realizar a reserva, a emissão, a marcação, a alteração, o cancelamento e o reembolso, informando sobre taxas adicionais para realização deste último serviço; e
- g) Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de retirada do(s) bilhete(s) e desembarço de bagagens.
- h) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- i) Providenciar a realização de *check-in* para autoridades, quando houver necessidade;
- j) Encaminhar os bilhetes adquiridos ao e-mail informado pela CONTRATANTE.

5.1.2 Apenas em casos extremos de falha sistêmica ou de cobertura, o bilhete poderá ser entregue de maneira impressa ou de outra forma que se mostre adequada ao caso concreto. Ocorrendo a entrega por meios excepcionais, a CONTRATADA deverá comunicar aos fiscais e gestores do contrato.

5.1.3 Eventual entrega de bilhetes fora do horário de expediente da Câmara de Vereadores de Joinville (de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h), deverá ser realizada no local indicado pela CONTRATANTE.

5.1.4. O seguro de viagem será requerido para o passageiro de voo internacional e a CONTRATADA deverá:

- a) providenciar no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, junto a seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão;
- b) a cobertura do seguro viagem deverá abranger: assistência médica e hospitalar por acidente ou enfermidade, assistência/despesas farmacêuticas, assistência odontológica e cobertura suplementar de bagagem (extravio, dano ou destruição).

5.1.5 No caso de passagens internacionais, a empresa CONTRATADA deverá, ainda, informar sobre a necessidade de emissão de visto, apresentação de comprovantes de vacinas, pagamento de seguros específicos, ou qualquer outro pagamento de taxa ou apresentação de documentos necessários para a realização da viagem.

5.1.6. Em relação aos valores a CONTRATADA deverá:

- a) praticar as mesmas tarifas das companhias aéreas, sem comissionamento;
- b) repassar à CONTRATANTE quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;
- c) fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

5.2 Da administração de hospedagens nacionais e internacionais

5.2.1. As hospedagens nacionais serão realizadas no município de Joinville/SC, quando se destinarem a palestrantes de eventos da Escola do Legislativo da Câmara de Vereadores de Joinville, e nos municípios de São Paulo/SP ou Brasília/DF, quando se destinarem ao projeto denominado “Vereador Mirim em Brasília” ou ao Prêmio Jovem Autor.

5.2.2. As hospedagens em hotéis no município de Joinville/SC deverão incluir 03 (três) refeições diárias para os hóspedes (café da manhã, almoço e jantar).

5.2.3. As hospedagens internacionais se destinam aos vereadores e servidores que participarem de viagens oficiais internacionais, devidamente aprovadas pelo Plenário desta Casa Legislativa.

5.2.4 A CONTRATADA deverá realizar as cotações, reservas e encaminhamentos de confirmações nos prazos e condições especificados neste termo, em especial:

- a) as cotações e reservas deverão respeitar categorias, localização, política de reservas/cancelamento e demais características dos hotéis conforme o estabelecido pela CONTRATANTE em cada caso;
- b) informar os casos de impossibilidade de reserva no hotel ou/e período solicitados pela CONTRATANTE, sugerindo outro(s) hotel(is) similar(es) para que a Câmara possa decidir a respeito;
- c) proceder ao cancelamento da reserva, caso solicitado, informando sobre taxas adicionais para a realização deste serviço.

5.3 Do agenciamento de *transfer*

5.3.1. O serviço consiste na disponibilização de van executiva, privativa, para transporte de passageiros em São Paulo/SP, Brasília/DF e para deslocamento entre a sede da Câmara de Vereadores de Joinville e os aeroportos de Navegantes/SC ou Curitiba/PR,

conforme datas, horários e itinerários previamente estabelecidos pela Coordenadoria da Escola do Legislativo.

5.3.2. A van deverá ter capacidade para 12 (doze) passageiros com bagagem de 01 (uma) mala média – padrão 23kg por passageiro; ar condicionado e contar com Seguro APP (seguro acidentes pessoais de passageiros).

5.3.3. O embarque, desembarque e o deslocamento dos passageiros serão feitos nos locais, datas e horários combinados, conforme o cronograma previsto no itinerário.

5.3.4. O tempo máximo de utilização da van será de 14 (catorze) horas diárias e os horários serão agendados de acordo com as necessidades dos passageiros, dentro das horas estipuladas.

5.3.5. A CONTRATADA deverá efetuar as cotações de preços e encaminhar *voucher* e confirmação de reserva de acordo com as condições e prazos especificados neste termo.

5.4 Do cancelamento, alteração e reembolso.

5.4.1. As passagens aéreas e reservas para hospedagem/*transfer* não utilizadas serão canceladas sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, exceto se o pedido de cancelamento for efetuado fora do prazo estabelecido pelas companhias aéreas, hotéis e demais empresas.

5.4.2. A CONTRATADA deverá informar, por escrito, no ato da emissão da passagem ou *voucher* de confirmação de reserva, e toda vez que houver alteração, os prazos/valores estabelecidos pelas companhias aéreas/hotéis/demais empresas para cancelamento das passagens e reservas, sob pena de responder por todos os encargos cobrados pelos cancelamentos efetuados pela CONTRATANTE fora do prazo.

5.4.3. Em caso de cancelamentos e remarcações efetuadas fora do prazo por responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documento que comprove os valores relativos às taxas e multas de cancelamento/alteração.

5.4.4. Em caso de cancelamento de viagem, não utilização de passagem ou de reserva em hotel/*transfer* já pagos à CONTRATADA, o reembolso à CONTRATANTE deverá ser feito no prazo de até 90 (noventa) dias, através de compensação (crédito no pagamento de serviço requisitado posteriormente) ou através de depósito em conta, conforme for solicitado pela CONTRATANTE.

5.4.5. Se o cancelamento se der após 15 de setembro do ano corrente, o reembolso respectivo deverá ser feito pela CONTRATADA impreterivelmente até o dia 15 de dezembro do ano corrente através de compensação ou depósito em conta, conforme for solicitado pela CONTRATANTE.

5.4.6. O valor do reembolso equivalerá ao valor da passagem/hospedagem/reserva não utilizada, descontadas taxas e multa, devendo a CONTRATADA apresentar previamente carta de reembolso discriminando os descontos efetuados.

5.4.7. As regras estabelecidas no item 5.4.6 serão aplicáveis também em casos de alterações, remarcações e no-show.

5.4.8. O descumprimento relativo ao reembolso sujeitará a CONTRATADA às penalidades dispostas no contrato.

5.5 Do atendimento

5.5.1.A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 4 (quatro) canais de comunicação, entre os que seguem: WhatsApp, telefone (fixo e celular), e-mail, ferramenta “on-line” de autoagendamento (*selfbooking* e *selfticket*), com atendimento 24 horas durante todos os dias da semana, inclusive fins de semana e feriados, para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial, e observará os requisitos do atendimento especificados no Termo de Referência.

5.5.2.A ferramenta “on-line” de autoagendamento (*selfbooking* e *selfticket*) deverá ser disponibilizada 24 horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

- a) acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*);
- b) serviços de reserva de passagens aéreas, nacionais e internacionais;
- c) disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;
- d) entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pela CONTRATANTE, também em meio físico (papel);
- e) possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens na Câmara de Vereadores de Joinville, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;
- f) permissão para a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela CONTRATANTE, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de *selfbooking* e *selfticket*;

- g) disponibilização de tela de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

5.5.3 A CONTRATADA deverá capacitar os usuários dos serviços de viagem da CONTRATANTE que utilizarão a ferramenta de autoagendamento (*selfbooking* e *selfticket*), ficando a cargo da própria CONTRATADA os custos dessa capacitação.

5.5.4 O treinamento será realizado de forma virtual, preferencialmente via Google Meet.

5.5.5. Poderá ser requisitada a realização de novo treinamento, no caso de alteração do usuário e/ou do sistema de autoagendamento.

5.5.6. A CONTRATADA está obrigada, ainda, a prestar, quando solicitado, as informações aos demais servidores da CONTRATANTE a respeito da utilização do autoagendamento (*selfbooking* e *selfticket*).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021.

6.1. Vigência do contrato e possibilidade de prorrogação.

6.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2026; ou, caso o processo licitatório ainda não tenha sido concluído até essa data, a vigência terá início a partir da assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Prazos, local, forma e condições de fornecimento ou de prestação do serviço.

Base legal: art. 40, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar:

- a) Seu preposto, com todas as informações de contato necessárias;
- b) Número telefônico e de contato por aplicativo de mensagens para atendimento 24/7, inclusive nos feriados.

6.2.2 A substituição do preposto, caso ocorra, deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da efetivação da troca.

6.2.3 A substituição dos contatos de plantão, caso ocorra, deverá ser informada no dia da efetivação da troca.

6.2.4 A CONTRATADA deverá capacitar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do início da vigência contratual, os usuários dos serviços de viagem da CONTRATANTE que utilizarão a ferramenta de autoagendamento (*self-booking* e *selfticket*).

6.2.5 A CONTRATADA deverá realizar novo treinamento, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação feita pela CONTRATANTE, no caso de alteração do usuário e/ou do sistema de autoagendamento.

6.2.6 Não haverá incidência de pagamento pela utilização do *self-booking* e *self-ticket*, nas emissões de relatórios gerenciais e de comprovantes de embarque; e na prestação de informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.

6.2.7 Com relação à aquisição de passagens aéreas e a emissão da apólice de seguro para viagens internacionais, deverão ser respeitados os seguintes prazos:

- a) Em até 02 (duas) horas após a solicitação, a empresa contratada deverá efetuar a cotação de preços das passagens de acordo com o informado pela contratante e encaminhar à Câmara de Vereadores pelo menos 03 (três) orçamentos para verificação dos preços de mercado.
- b) Em até 01 (uma) hora após a definição e solicitação dos voos pela contratante, as passagens solicitadas deverão ser emitidas e encaminhadas pela empresa contratada.
- c) Em até 03 (três) dias úteis deverá ser emitida a apólice de seguro de viagem para o passageiro de voo internacional.

6.2.8 Com relação às hospedagens nacionais e internacionais, deverão ser respeitados os seguintes prazos:

- a) Em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, a empresa contratada deverá efetuar a cotação de preços para hospedagem de acordo com o solicitado pela contratante, encaminhando à Câmara de Vereadores pelo menos 03 (três) orçamentos para verificação dos preços de mercado.
- b) No mesmo prazo acima estipulado, a empresa contratada deverá informar os casos de impossibilidade de reserva no hotel ou/e período solicitados pela

contratante, sugerindo outro(s) hotel(is) similar(es) para que a Câmara possa decidir a respeito.

- c) Em até 24 (vinte e quatro) horas após a definição e solicitação do hotel pela contratante, a empresa contratada deverá efetuar a reserva, encaminhando vouchers/confirmações de reserva, em arquivos originais emitidos pelos hotéis.

6.2.9 Com relação ao serviço de *transfer*, deverão ser respeitados os seguintes prazos:

- a) Em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, a empresa contratada deverá efetuar a cotação de preços, de acordo com o solicitado pela contratante, encaminhando à Câmara de Vereadores pelo menos 03 (três) orçamentos para verificação dos preços de mercado;
- b) Em até 24 (vinte e quatro) horas após a definição do itinerário e solicitação do transfer pela contratante, a empresa contratada deverá efetuar a reserva do serviço, encaminhando os respectivos vouchers/confirmações de reserva.

6.3. Obrigações da CONTRATADA.

6.3.1. A CONTRATADA é responsável direta pelo fornecimento/execução do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

6.3.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, prazos e condições constantes deste termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

6.3.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.3.4. Proceder às correções que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

6.3.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA não poderá contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.6. Atender às determinações regulares emitidas bem como os prazos estabelecidos pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, nos termos prescritos no **Ato da Mesa nº 86/2023²**.

² Disponível em:

6.3.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante.

6.3.8. A CONTRATANTE ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.3.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação.

6.3.10. Sempre que solicitado e conforme prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, a comprovação da manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme exigido em edital.

6.3.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.3.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto contratual.

6.3.13. Manter, bem como garantir que seus empregados mantenham sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.3.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/j/joinville/ato-da-mesa/2023/9/86/ato-da-mesa-n-86-2023-regulamenta-o-3-do-art-8-da-lei-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-para-dispor-sobre-regras-e-diretrizes-para-a-atuacao-do-agente-de-contratacao-da-equipe-de-apoio-da-comissao-de-contratacao-e-dos-gestores-e-fiscais-de-contratos-no-ambito-da-camara-de-veredores-de-joinville>

6.3.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

6.3.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.4. Obrigações da CONTRATANTE.

6.4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

6.4.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.4.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido ou executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.4.5. Comunicar à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução/fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução/fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato.

6.4.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no contrato, e adotar as demais medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

6.4.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.4.9. A Administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.4.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

6.4.11. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato.

6.4.12. Fiscalizar a execução deste contrato, por intermédio dos fiscalizadores.

6.4.13. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à realização do serviço.

6.4.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5. Regime de execução e/ou forma de fornecimento.

O presente objeto será executado em regime de empreitada por preço unitário.

6.6. Especificação da garantia de execução, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, (quando for o caso e desde que já fundamentado no ETP).

Não se aplica.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “f”, Lei nº 14.133/2021.

7.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidores designados em conformidade com os artigos 6º a 10º do Ato da Mesa nº 86/2023 ou outro diploma legal que vier a substituí-lo, que terão as atribuições dispostas no referido Ato, nos artigos 18 e seguintes.

7.2. A fiscalização procederá ao recebimento do objeto nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, preferencialmente por e-mail institucional, para esse fim. Outras comunicações poderão ser realizadas por outro meio hábil acordado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e a CONTRATADA.

7.6. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas nos termos e prazos previamente estabelecidos.

7.7. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma dilatação do prazo pelos fiscalizadores da CONTRATANTE.

7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

7.9. Apesar da ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE, em nenhuma hipótese eximir-se-á a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

7.10. A não observância dos termos do contrato decorrente deste termo de referência sujeitará a CONTRATADA às sanções dispostas em contrato.

7.11. Sugestão de fiscalizadores (no mínimo 3):

- a) Servidor: Ana Maria Alves de Carvalho
Cargo/área: Oficial Legislativo / Diretoria-geral
- b) Servidor: Gretchen Regina Gartz
Cargo/área: Assessor Especial
- c) Servidor: Debora da Cunha Kirst Meyer
Cargo/área: Secretário Legislativo

8. Critérios de recebimento, medição e pagamento.

Base legal: art. 6º, XXIII, “g” e art. 40, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

8.1 Medição

8.1.1. A avaliação da execução do objeto considerará o atendimento aos prazos e condições de prestação do serviço estabelecidas neste termo de referência.

8.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e registrada de acordo com o item 8.1.1, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados,
- b) Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.3 O pagamento será efetuado com base na quantidade de serviços efetivamente solicitados pela CONTRATANTE e realizados pela CONTRATADA.

8.1.4 As quantidades estabelecidas neste termo são estimadas, de modo que não caberá à CONTRATADA nenhum direito sobre eventual saldo ao final do contrato.

8.1.5 A remuneração total a ser paga à CONTRATADA será apurada pelos custos fixos dos serviços contratados, multiplicados pela quantidade de passagens, hospedagens ou serviços de *transfer* requeridos no período.

8.1.6 A Câmara de Vereadores pagará, ainda, à CONTRATADA, o valor referente às passagens emitidas, hospedagens e *transfers* realizados no período.

8.1.7 Todos os valores serão expressos em reais e apurados nas datas das solicitações efetuadas pela Câmara. Todos os tributos ou outros encargos, quando não destacados, serão considerados inclusos.

8.1.8 A CONTRATADA repassará integralmente à Câmara de Vereadores todos os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, hotéis e demais empresas, a qualquer título, sendo tais descontos publicados ou não.

8.2. Recebimento.

8.2.1. Os serviços serão recebidos pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, mediante termos detalhados, nas condições e prazos a seguir dispostos, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

8.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão do serviço pela CONTRATADA, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente.

8.2.4. Caso se verifique que não houve cumprimento das exigências de caráter técnico, o fiscal técnico emitirá documento atestando o ocorrido e definirá prazo para sua regularização.

8.2.5. A CONTRATADA fica obrigada 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 dos materiais empregados. Neste caso, a fiscalização não receberá provisoriamente o objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

8.2.6. O fiscal administrativo do contrato realizará a conferência do cumprimento das exigências de caráter administrativo e emitirá documento a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.7. Em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório e do cumprimento das obrigações administrativas previstas no contrato, o gestor emitirá Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do serviço prestado, com base nos relatórios e documentos apresentados.

8.2.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, em observância ao art. 143 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE solicitará à empresa a emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.9. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na documentação apresentada, na execução do objeto ou para saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins de recebimento provisório ou definitivo.

8.2.10. 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.

8.2.11. Os prazos para recebimento poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências pela CONTRATANTE para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.3 Liquidação.

8.3.1. A liquidação da Nota Fiscal/Fatura consiste no recebimento definitivo e aceite do objeto contratado, e ocorrerá após a conferência da Nota Fiscal ou Fatura e dos termos de recebimento, conforme exigido contratualmente.

8.3.2. A empresa contratada deverá emitir, separadamente:

- a) Fatura/Nota Fiscal contendo o valor referente às passagens aéreas, hospedagens ou transfers; e
- b) Nota Fiscal contendo o valor do serviço de agenciamento de passagens, serviço de administração de hospedagens ou serviço de transfers.

8.3.3. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura e dos termos de recebimento emitidos pelo fiscal técnico e gestor do contrato, nos termos da seção anterior, a CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.4. A CONTRATADA deverá efetuar a emissão da Nota Fiscal no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8.3.4.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias de acordo com a legislação vigente que a empresa está sujeita, sob pena de responder sobre informações incorretas.

8.3.4.2. O não cumprimento do disposto no item 8.3.4, quanto à data de emissão da Nota Fiscal/Fatura, poderá incorrer em recolhimento de tributos retidos com atraso, e por consequência, a CONTRATADA ficará responsável pelo valor devido referente aos encargos dos tributos, sendo o mesmo descontado do valor líquido a receber da Nota Fiscal.

8.3.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo do item 8.3.3 após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

8.3.5. A Administração verificará se a CONTRATADA mantém as condições de habilitação exigidas no edital ou se existe alguma proibição de contratar com o Poder Público imposta no âmbito do órgão ou entidade.

8.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE.

8.3.6.1 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.3.6.2. Havendo a efetiva execução do objeto durante os prazos citados nos itens 8.3.6 e 8.3.6.1 acima, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.4. Prazo e forma de pagamento.

8.4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação de acordo com a seção anterior, que se dará com o seu registro na Divisão de Orçamento e Contabilidade.

8.4.1.1. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.4.2. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito eletrônico, em conta corrente em nome da CONTRATADA.

8.4.2.1. Para possibilitar o pagamento através de depósito eletrônico, os dados bancários (banco, agência e conta) deverão ser informados pela CONTRATADA.

8.4.3. Na realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável vigente, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços contida na proposta comercial, quando houver.

8.4.3.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, deverá mencionar na Nota Fiscal a opção pelo regime e apresentar, declaração original assinada de acordo com a legislação da Receita Federal do Brasil, comprovando que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.3.2. A retenção do Imposto de Renda para as Empresas Não Optantes pelo Simples Nacional, que prestem serviços para a Contratada, (passagens aéreas, hospedagens e transfers), será realizada sobre o total a pagar a cada empresa prestadora do respectivo serviço, de acordo com a legislação vigente. A retenção será realizada inclusive sobre o serviço prestado pelo operador aeroportuário (sobre o valor referente à tarifa de embarque). Para tanto, a CONTRATADA será responsável por informar à CONTRATANTE, no momento da apresentação da fatura ou nota fiscal, os valores e dados das empresas prestadoras do serviço realizado, de acordo com a IN RFB 1.234/2012.

8.4.4. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração, resultantes de multa administrativa ou indenizações, poderão ser descontados dos pagamentos relativos ao contrato a que se refere este termo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor (incluindo, mas não se limitando a exigências de habilitação/qualificação técnica específicas para o objeto e informações ou documentos que devam constar ou acompanhar a proposta).

Base legal: art. 6º, XXIII, “h”, Lei nº 14.133/2021.

9.1 **Para participação no pregão**, deverão ser apresentados os seguintes documentos para habilitação:

9.1.1 Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente na forma da Lei).

Observação: O Ato Constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

9.1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual da sede da proponente; e
- f) Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede da proponente.
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto desta licitação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante.

9.1.4 Qualificação técnica:

- a) Certificado atualizado comprovando a inscrição no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos, do Ministério do Turismo (CADASTUR);
- b) Atestado de capacidade técnica operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com a parcela de maior relevância do objeto da licitação: prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas.

9.1.5 Declarações:

- a) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do Anexo VI deste edital;
- b) Declaração da proponente de que não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social; e
- d) Declaração relativa ao art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo constante fornecido pela contratante.

9.2 Para documentos que não contiverem data de validade expressa, considerar-se-á a validade de **60 (sessenta) dias** a partir da data de emissão.

9.3 Os documentos pertinentes à habilitação poderão ser apresentados em suas vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, incluída a autenticação eletrônica, ou por servidor da Câmara de Vereadores de Joinville, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, acompanhados de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1 Será permitida a autenticação de documentos durante a sessão, desde que apresentados os originais.

9.3.2 Os documentos disponíveis para consulta na internet não necessitarão de autenticação, sendo sua veracidade comprovada eletronicamente. No caso de impossibilidade momentânea de acesso à internet, a sessão poderá ser suspensa até que seja possível a verificação, para posterior declaração do vencedor.

9.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação atinente à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5 O critério de julgamento para a seleção da proposta mais vantajosa será o menor preço global para os serviços agenciamento de passagens aéreas, agenciamento de *transfer* e administração de hospedagens.

9.6 Em caso de empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

10. ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “i”, Lei nº 14.133/2021.

(x) O valor estimado para a contratação do objeto é de R\$ 898.750,00 (oitocentos e noventa e oito mil, setecentos e cinquenta reais) conforme detalhado no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

Item	Especificação	Un.	Valor unitário (R\$)	Qtd. (estimada)	Valor estimado para 2026 (R\$)
1	Agenciamento de passagens aéreas nacionais	Un.	1700.00,00	360	612.000,00
2	Agenciamento de passagens aéreas	Un.	5.800,00	20	116.000,00

	internacionais (com seguro)				
3	Administração de hospedagens internacionais	Un.	3.150,00	20	63.000,00
4	Administração de hospedagens nacionais nos municípios de Joinville/SC, São Paulo/SP e Brasília/DF	Un.	1.315,00	50	65.750,00
5	Agenciamento de transfer privativo na cidade de São Paulo/SP, Brasília/DF ou para deslocamento entre a sede da Câmara de Vereadores de Joinville e os aeroportos de Navegantes/SC ou Curitiba/PR	Horas	280,00	150	42.000,00
TOTAL					898.750,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Base legal: art. 6º, XXIII, “j”, Lei nº 14.133/2021.

As despesas resultantes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara de Vereadores de Joinville para o ano de 2026, contas:

- **33.90.33.01 – Passagens nacionais;**
- **33.90.33.02 – Passagens internacionais;**
- **33.90.33.99 – Outras despesas com locomoção (transfer); e**
- **33.90.39.80 – Hospedagens.**



Flávia Maia Orlandi Welter <flavia.orlandi@cvj.sc.gov.br>

Diligência - ETP e TR - Agenciamento de passagens aéreas

1 mensagem

Flávia Maia Orlandi Welter <flavia.orlandi@cvj.sc.gov.br>

19 de setembro de 2025 às 13:32

Para: Luiz Alves Castanha <luiz.alves@cvj.sc.gov.br>, Ana Maria Alves de Carvalho <amcarvalho@cvj.sc.gov.br>, Ana Maria Alves de Carvalho <ana.maria@cvj.sc.gov.br>

Prezados, boa tarde,

A respeito da contratação de agenciamento de passagens aéreas, agenciamento de transfer e administração de hospedagens, realizei a leitura do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR).

Identifiquei uma divergência quanto à informação da quantidade de passagens aéreas nacionais:

- No **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, consta a previsão de **360 unidades**;
- No **Termo de Referência (TR)**, consta a previsão de **320 unidades**.

Gentileza confirmar qual a quantidade correta a ser considerada.

Aguardo retorno,
Obrigada!

Atenciosamente,

Flávia Maia Orlandi Welter

Secretária Legislativa

Divisão de Compras e Licitações

(47) 2101-3295





Flávia Maia Orlandi Welter <flavia.orlandi@cvj.sc.gov.br>

Diligência - ETP e TR - Agenciamento de passagens aéreas

1 mensagem

Luiz Alves Castanha <luiz.alves@cvj.sc.gov.br>

19 de setembro de 2025 às 15:02

Para: Flávia Maia Orlandi Welter <flavia.orlandi@cvj.sc.gov.br>

Cc: Ana Maria Alves de Carvalho <amcarvalho@cvj.sc.gov.br>, Ana Maria Alves de Carvalho <ana.maria@cvj.sc.gov.br>

Boa tarde Flávia

Favor considerar 360 unidades estimadas para o item "Agenciamento de passagens aéreas nacionais", conforme consta em:

1. No ETP (item 2.1): Quantidade estimada do objeto para "Agenciamento de passagens aéreas nacionais" = 360 unidades
2. No ETP (item 3.1): Estimativa prévia de valores unitários e totais, coluna "Qtd. (estimada)" para "Agenciamento de passagens aéreas nacionais" = 360 unidades
3. No TR (item 8) ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, coluna "Qtd. (estimada)" para "Agenciamento de passagens aéreas nacionais" = 360 unidades

Informo que houve erro de digitação na tabela do item 3 do TR (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OU DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS, INCLUINDO QUANTITATIVOS OU PERIODICIDADES, CATMAT OU CATSER.), referente ao Item 1, na coluna "Qde. (estimada)".

No item 3 do TR, para o Item 1 (Agenciamento de passagens aéreas nacionais), na coluna "Qde. (estimada)", onde se lê "320 unidades", leia-se "360 unidades", conforme corroborada nas demais linhas de raciocínio na requisição.

Aproveito o momento para parabenizá-la pela sempre dedicação e pelo detalhamento minucioso, evitando que tenhamos prejuízo no andamento dos processos.

Fico a disposição

Atenciosamente

--

Luiz Alves Castanha
Diretor Administrativo
Diretoria Administrativa
(47) 2101-3345

