



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO 26365/2025 – SEFA

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 5.618/2023, a Secretaria Municipal da Fazenda - SEFA, realizará processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
(ARTIGO 6º, XXIII, a, i, LEI 14.133/2021).

- 1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de Prestação de serviços de agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacionais e internacionais, seguro viagem nacional e internacional, bem como todos os serviços pertinentes e conexos com a atividade fim de agências de viagens, na modalidade de menor valor de taxa administrativa (transaction free), para o serviço contratada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	TAXA	VALOR TOTAL
1	3719	Prestação de serviços de agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacionais e internacionais, seguro viagem nacional e internacional, bem como todos os serviços pertinentes e conexos com a atividade fim de agências de viagens, na modalidade de menor valor de taxa administrativa (transaction fee). (O Serviço Compreende Assessoria, Cotação, Reserva E Emissão, Seguro Viagem Nacional E Internacional).	SV	0,00%	R\$ 600.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 600.000,00

- 1.2.** O objeto desta licitação a serem registrados, dadas as suas características, enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 38 do Decreto Municipal nº. 5619/2023.
- 1.4.** Conforme previsto no Artigo 18, § 1º, II da Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 5.619/ 2023, Artigo 33, § 1º, inciso II informa-se que tal contratação foi planejada no ano de 2023, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00572.2025-16**.
- 1.5.** O valor estimado total é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), de acordo com a Pesquisa de Preço. Por se tratar de estimativa, não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para com a Prefeitura do Município de Serra, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com a necessidade deste município, sem que isso justifique qualquer indenização à empresa vencedora.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, b, LEI 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, faz-se necessária para atender às necessidades de locomoção das autoridades, servidores e colaboradores da Secretaria da Fazenda da Serra, visando garantir à cada Secretaria o cumprimento de agendas e de serviços essenciais ao cumprimento da missão institucional da pasta em solos nacional e internacional. Faz parte da gestão estratégica da Administração Pública a necessidade de realizar viagens a serviço sendo essencial para buscar investimentos, viabilizar parcerias e para adquirir e compartilhar conhecimentos, dentre outros objetivos.

A necessidade de cada viagem é avaliada por cada gestor, seguindo as premissas de conveniência e a oportunidade. Contudo, as vantagens dos deslocamentos, devem ser observadas levando-se em conta, ainda, a capacidade financeira do órgão e, obviamente, prezar pelos princípios da legalidade e moralidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, c, LEI 14.133/2021).

- 3.1.** De um ponto de vista de mercado, a Gestão poderá contratar de forma direta com as companhias aéreas, no entanto há empresas que não vendem diretamente para órgão público e isso dificultaria a concorrência do mercado.
- 3.2.** Muito embora possa parecer mais fácil contratar diretamente as companhias aéreas para compra de passagens aéreas do governo, existem alguns pontos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

que merecem atenção: essa decisão poderá causar ausência de competitividade de preços, pois perde a oportunidade de comparar os preços e as condições oferecidas por outras empresas, o que pode resultar em preços mais altos e menos benefícios; outro ponto seria a dificuldade em gerenciar múltiplos fornecedores e ter que lidar com diferentes procedimentos e sistemas de gerenciamento de reservas, tornando a administração das viagens mais complexa; poderá haver insuficiência de transparência e controle de qualidade da contratação e dificultando o monitoramento e a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

- 3.3.** No modelo adotado pelo Governo Federal para aquisição de passagens, compra-se diretamente das companhias aéreas, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, com a adoção de credenciamento como forma de seleção dos fornecedores. O sistema possibilitou a automatização do processo da cotação, reserva e emissão de bilhetes, como também a integração com os sistemas das companhias realizando buscas dos melhores preços. Tal medida exige um alto investimento em infraestrutura tecnológica.
- 3.4.** A utilização de uma metodologia descentralizada de contratação, por meio de Sistema de Registro de Preço, trará facilidades como as que segue:
- a)** Oferta do serviço atendendo integralmente as necessidades de deslocamentos por meio aéreo, com a aquisição de passagens, pagamento de taxas aeroportuárias, cobertura de seguro obrigatório, assistência aos passageiros, cancelamento, remarcações e solicitações de reembolso;
 - b)** Acesso à ampla rede de companhias aéreas, com operações em linhas nacionais e internacionais;
 - c)** Obtenção de descontos e acesso aos melhores preços praticados;
 - d)** Oferta de sistema informatizado via web para acompanhamento das solicitações de serviço e relatórios de viagens;
 - e)** Disponibilização de múltiplos canais de atendimento como presencial, telefone e por internet;
 - f)** Acompanhamento do nível de serviço da contratada a partir da aplicação de avaliações periódicas de desempenho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, d, LEI 14.133/2021).

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- a)** Reserva automatizada, “on-line”, e emissão de seu comprovante;
- b)** Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- c)** Consulta informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- d)** Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- e) Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
- f) Impressão de consultas formuladas;
- g) Alteração/remarcação de bilhetes;
- h) Combinação de tarifa;
- i) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Fica vedada a subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.

4.3. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.3.1. Considerando o vulto do contrato e o risco associado à natureza continuada e essencial do serviço, conforme a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a saber seguro-garantia, até o limite de 5% do valor total contratado. A garantia visa proteger o interesse público em casos de inadimplemento, assegurando o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, e, LEI 14.133/2021).

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1.1. Os órgãos e as entidades participantes deste Registro de Preços são os listados na tabela abaixo:

ÓRGÃO	QUANTIDADE MINIMA PRETENDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA PRETENDIDA
SEFA	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00
SEMAS	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
SEDUR/SEMMA	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
SEICIT	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
SEDEC	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
SEDIR/SEPPOM	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
CGM	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
SEGEPLAN	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00
PROGER	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
SEHAB	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
CG	R\$ 65.000,00	R\$ 130.000,00
SESA	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00

5.1.2. A CONTRATADA deverá prestar assistência na análise e escolha de melhores opções de voos, levando-se em conta os menores valores de tarifa, os menores tempos de voo e a menor quantidade de conexões ou escalas, indicando-se,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

ainda, preços promocionais e, subsidiariamente, esclarecendo vantagens de classes tarifárias cuja escolha resulte em menores multas para eventual remarcação, além de tornar patentes as melhores relações custo-benefício, sempre buscando negociação de melhores tarifas com as companhias aéreas visando economicidade nos gastos públicos.

- 5.1.3.** Canais de atendimento: por Sistema, por e-mail, por telefone (serviço 0800 ou linha local com prefixo 027), sem ônus à CONTRATANTE.
- 5.1.4.** Após a emissão do bilhete, a CONTRATADA deverá encaminhar ao órgão solicitante por e-mail, em até 2 horas, informando a emissão da compra da passagem e seus respectivos dados, sendo no mínimo: nome do órgão, centro de custos (se houver), nome do solicitante, nome do passageiro, nome do ordenador de despesas, companhia aérea, data da compra, valor da passagem, taxas aeroportuárias, data e horário do voo, número do voo, local de origem e destino, além das conexões de voo, código de reserva/localizador, número da ordem de Serviço (OS), e-ticket, status (nova aquisição, remarcação), justificativa na íntegra no caso de descumprimento da política de compra de passagens, tipo de tarifa, serviços adicionais como bagagem, seguro de viagem e serviços especiais.
- 5.1.5.** A prestação dos serviços iniciará imediatamente após a assinatura do contrato.
- 5.1.6.** A execução dos serviços será de acordo com as requisições/ordens de fornecimento expedida pelo servidor responsável indicado por este órgão. Excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.
- 5.1.7.** As cotações com as opções de voos devem ser enviadas em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação, se a mesma for realizada em horário comercial.
- 5.1.8.** Após a confirmação da Prefeitura do Município de Serra a emissão da passagem deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas.
- 5.1.9.** Os prazos mencionados no subitem anterior poderão ser reduzidos caso haja urgência e necessidade da Prefeitura de Município de Serra.
- 5.1.10.** As passagens aéreas emitidas para trechos dentro do território nacional deverão obedecer, rigorosamente, às normas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil e demais órgãos reguladores.
- 5.1.11.** Na emissão de passagens aéreas internacionais, devem ser observadas as normas estatuídas pela International Air Transport Association (AIT).





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 5.1.12.** Efetuar o reembolso ou cancelamento dos bilhetes aéreos que não forem utilizados.
- 5.1.13.** Os bilhetes não utilizados ou cancelados serão reembolsados através de crédito na fatura no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas impostas pelas companhias aéreas.
- 5.1.14.** Os bilhetes, vouchers e demais serviços deverão ser disponibilizados nos prazos e locais indicados pela Prefeitura do Município de Serra, inclusive o envio por meio de correio eletrônico.
- 5.1.15.** A prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, compreende a emissão, remarcação e cancelamento de PASSAGENS AÉREAS nacionais e internacionais, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal da Serra.
- 5.1.16.** As passagens serão requisitadas de acordo com as necessidades das Secretarias que formalizarão suas demandas, mediante o envio da Nota de Empenho correspondente.
- 5.1.17.** Caso a ferramenta de auto agendamento on-line (self-booking), por motivo de força maior, esteja inoperante, as facilidades que são realizados por meio deste sistema, deverão ser realizadas por meio de sistema próprio da contratada.
- 5.1.18.** A contratada deverá disponibilizar os bilhetes, vouchers e demais serviços nos prazos e locais indicados pela Prefeitura do Município de Serra, inclusive o envio por meio de correio eletrônico.
- 5.1.19.** Deverá ser entregue, acompanhando os bilhetes de passagens, cópia das requisições enviadas para verificação e aceite.
- 5.1.20.** O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.
- 5.1.21.** O fornecedor fará constar na nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

5.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

5.2.1. O contrato tenha vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite de 60 meses, tendo em vista a natureza continuada do serviço e a necessidade de assegurar a estabilidade da prestação.

5.3. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.3.1. Em consonância com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a vigência da ata de registro de preços será de até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura. Durante esse período, os órgãos participantes poderão requisitar os serviços conforme suas demandas específicas, mediante formalização contratual individual.

5.4. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

5.4.1. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.

5.4.2. Pagar os valores correspondentes à remuneração dos serviços nos prazos e condições pactuados neste Estudo Técnico Preliminar.

5.4.3. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.

5.4.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser CONTRATADA às dependências Prefeitura do Município de Serra para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

5.4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Estudo Técnico Preliminar.

5.4.8. Comunicar à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

5.4.9. Emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 5.4.10.** Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
- 5.4.11.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.4.12.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 5.4.13.** Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
- 5.4.14.** Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.
- 5.4.15.** Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.
- 5.4.16.** Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado Prefeitura do Município de Serra - ES, mediante recolhimento do valor respectivo.
- 5.4.17.** Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.
- 5.4.18.** Se a fiscalização verificar, em consulta, que havia voo com menor Tarifa que do que o emitido, a diferença entre a tarifa desse voo e do que fora comprado será glosada do pagamento à contratada.

5.5. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 5.5.1.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Estudo Técnico Preliminar, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 5.5.2.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5.3.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal da Serra, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
- 5.5.4.** Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 5.5.5.** Observar e fazer com que seus empregados observem os regulamentos administrativos da Prefeitura do Município de Serra.
- 5.5.6.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços no momento em que acontecerem tais eventos, prestandolhes os atendimentos devidos.
- 5.5.7.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.
- 5.5.8.** Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo A Prefeitura do Município de Serra, do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.
- 5.5.9.** Informar à Prefeitura do Município de Serra, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa.
- 5.5.10.** Obedecer integralmente ao disposto neste Estudo Técnico Preliminar.
- 5.5.11.** Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que a Prefeitura do Município de Serra nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação.
- 5.5.12.** Notificar seus empregados contratados para a execução do objeto do contrato, direta ou indiretamente, que não terão relação de emprego com a Prefeitura do Município de Serra, e deste não poderão demandar quaisquer





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

pagamentos, ficando desde logo estabelecido que na hipótese de ajuizamento de reclamações trabalhistas movidas contra a referida Prefeitura a licitante figurará como litisconsórcio passivo e assumirá todas as responsabilidades empregatícias e remuneratórias.

- 5.5.13.** Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Prefeitura do Município de Serra.
- 5.5.14.** Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos na execução dos serviços, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.
- 5.5.15.** Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.
- 5.5.16.** Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam as desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a licitante de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.
- 5.5.17.** Permitir que a Prefeitura do Município de Serra promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ficando estabelecido que o fiscal terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados.
- 5.5.18.** Atender o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- 5.5.19.** Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência Prefeitura do Município de Serra ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
- 5.5.20.** Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas Prefeitura do Município de Serra em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Estudo Técnico Preliminar, do edital, do contrato, dispositivo legal ou regulamento.
- 5.5.21.** Informar a Prefeitura do Município de Serra, no ato de celebração do contrato, o nome do responsável pelos serviços, o número do telefone (fixo e celular) e





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

correio eletrônico para contato a fim de atender as solicitações durante a vigência do contrato dentro e fora do horário comercial.

- 5.5.22.** A Contratada deverá disponibilizar, para casos de urgência fora do horário normal de expediente, atendimento direto e imediato e encaminhar, no prazo de 24h.
- 5.5.23.** Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato.
- 5.5.24.** Possuir cadastro na EMBRATUR E OU CADASTRUR, conforme a Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008.
- 5.5.25.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.
- 5.5.26.** Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do bilhete ao interessado, quando fora da Sede da Prefeitura do Município de Serra no Brasil ou no exterior.
- 5.5.27.** Entregar bilhetes de passagem fora do horário de expediente, em local indicado pelo contratante.
- 5.5.28.** Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.
- 5.5.29.** Reembolsar a Prefeitura do Município de Serra o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 5.5.30.** Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 5.5.31.** Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo Prefeitura do Município de Serra solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 5.5.32.** Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente Prefeitura do Município de Serra às inclusões e/ou exclusões.
- 5.5.33.** Dotar de infraestrutura adequada, com pessoal qualificado, necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados, como também responsabilizar-se pela manutenção dos recursos nele alocados.
- 5.5.34.** Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.
- 5.5.35.** Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.5.36.** Capacitar seus empregados para as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes.
- 5.5.37.** Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 5.5.38.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 5.5.39.** Comunicar de imediato à Prefeitura do Município de Serra toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 5.5.40.** Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.
- 5.5.41.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 5.5.42.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 5.5.43.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5.44.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 5.5.45.** Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque e demais obrigações legais.
- 5.5.46.** Atender as demandas de marcação de passagens sempre que solicitado pela Prefeitura do Município de Serra.
- 5.5.47.** Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de deslocamentos (partida/chegada), tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes e desembaraço de bagagens.
- 5.5.48.** A CONTRATADA deverá envidar todos os esforços possíveis com vistas a obter, nas solicitações de bilhetes de passagens feitas, as tarifas mais vantajosas, ressalvados os casos em que tal não seja possível em razão do tempo da solicitação e das políticas tarifárias das companhias operadoras.
- 5.5.49.** A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) funcionário para atendimento Prefeitura do Município de Serra, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00, e excepcionalmente, em caráter emergencial, nos finais de semana.
- 5.5.50.** Deverá disponibilizar, ainda, para casos de urgência fora dos horários requeridos, atendimento direto e imediato, por meio de plantões externos, no prazo de 24h.
- 5.5.51.** Para o atendimento do subitem anterior, deverá informar com antecedência do plantão, a escala de funcionários que irão cumpri-lo.
- 5.5.52.** Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços (passagens, embarques, bagagens, etc.).
- 5.5.53.** Fazer remarcação de passagens aérea para quaisquer viagens, cobrando-se somente as taxas devidas pela mudança, quando forem necessárias, sem onerar por mora, multas e juros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 5.5.54.** Envio de horário de voos, tarifas, empresas, e quaisquer outras informações que seja requisitada pelo CONTRATANTE.
- 5.5.55.** Para executar os serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado para atender as exigências deste Estudo Técnico Preliminar.
- 5.5.56.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- 5.5.57.** Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.
- 5.5.58.** Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
- 5.5.59.** Durante a execução do Contrato, disponibilizar a Prefeitura do Município de Serra 01 (um) software para a realização de consulta e reserva de passagens aéreas quando, solicitadas a contratada.

5.6. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 5.6.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será obrigatória a previsão de reajuste anual dos preços contratados em serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou em fornecimento de bens e serviços associados.
- 5.6.2.** O índice a ser adotado deverá refletir a variação efetiva dos custos do contrato, podendo ser o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice setorial mais apropriado, desde que tecnicamente justificado. Essa medida visa garantir a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua vigência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (ARTIGO 6º, XXIII, f, LEI 14.133/2021)

- 6.1.** O contrato/instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato/instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

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.

6.5. Após a assinatura da Autorização de Fornecimento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observada a regulamentação municipal, se editada.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. O gestor do contrato/instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, atuando na forma da regulamentação municipal, se editada, conforme previsão contida no art. 7º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2. A SEFA designará um gestor e um fiscal que registrarão possíveis ocorrências durante a entrega e ateste do recebimento do objeto a ser licitado para efeito de liquidação da despesa e determinarão o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao superior competente para a adoção das medidas convenientes.

6.7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da EMPRESA, no que concerne ao objeto deste documento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, produto inadequado, danificado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessas, não implica corresponsabilidade da SEFA ou de seus agentes e prepostos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ARTIGO 6º, XXIII, g, LEI 14.133/2021)

7.1. DA LIQUIDAÇÃO

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo de que trata o item anterior será reduzido, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

7.1.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2. 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.

7.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, contemplando os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- d)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- e) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
- f) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Serra.

7.1.4. A Administração deverá realizar consulta de que trata o item anterior para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.5. Constatando-se, após a consulta mencionada no item 7.1.3, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.7. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

7.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não comprove a regularização de sua situação.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, mediante a Apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por funcionário designado,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2.2.** A Nota Fiscal/Fatura relativa à cobrança deverá ser emitida em nome da Secretaria Contratante, com os dados de seu respectivo endereço, sendo acompanhada por comprovante de recolhimento dos impostos, taxas e encargos pertinentes.
- 7.2.3.** As notas fiscais, preenchida com a descrição detalhada do objeto e os dados bancários da empresa, deverão ser emitidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do objeto, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e remetida para que o Fiscal do Contrato ou Instrumento Equivalente possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o ateste.
- 7.2.4.** Se houver alguma incorreção nas notas fiscais/faturas, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para a correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas notas fiscais/faturas, sem quaisquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.
- 7.2.5.** O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo CONTRATADO, atestada por, no mínimo, 02 (dois) funcionários do órgão requisitante, na forma do art. 104 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.6.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.
- 7.2.7.** O pagamento estará ainda condicionado à regularidade fiscal, tributária e previdenciária da CONTRATADA.
- 7.2.8.** A Prefeitura da Serra efetuará o pagamento do objeto somente ao CONTRATADO, vedada sua negociação com terceiros.
- 7.2.9.** Será rescindido o contrato/instrumento equivalente em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

7.2.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.11. Será retido o Imposto de Renda (IR), em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3719/2022, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a Fornecedores, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e Decreto Municipal Nº 3.719, de 17 de novembro de 2022, Anexo III.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, XXIII, h, LEI 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme art. 33, I, apurado pelo menor percentual da taxa de transação para emissão de passagem aérea nacional e internacional, observadas as exigências deste instrumento. Serão aceitas propostas de valor negativo para a taxa de transação, devendo a proponente, caso seja a arrematante, apresentar justificativa para o valor ofertado, junto com a proposta comercial, a fim de atestar a viabilidade de execução dos serviços sem prejuízos à Administração. A taxa de transação será única, aplicando-se tanto às passagens nacionais quanto às internacionais. E o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

8.1. JUSTIFICATIVA PELA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1.1. Por se tratar de uma necessidade em comum dos Órgãos e Entidades optou-se pela aquisição de passagens aéreas, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), sendo os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal participantes da Ata. Entretanto, caberá a cada Órgão/Entidade, após a formalização e publicação da Ata, providenciar junto ao licitante vencedor a formalização da contratação de sua Unidade, bem como exercer a fiscalização local e o pagamento pelos serviços executados restrito à sua cota-parte na licitação.

8.1.2. A aquisição/contratação realizadas por meio de SRP são financeiramente mais vantajosas, pois se tem um ganho em escala, uma vez que o SRP agrupa a demanda de vários Órgãos e Entidades num só processo licitatório. Esta ação, além de viabilizar preços finais mais baixos, evita que vários processos licitatórios sejam criados pelos Órgãos e Entidades concomitantemente,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

reduzindo custos e despesas administrativas, trâmites processuais, dentre outros.

8.1.3. Dessa forma, o interesse público é resguardado levando-se em consideração o princípio constitucional da economicidade e a obrigação que tem qualquer administrador público de zelo com a coisa pública.

8.1.4. A opção de se realizar um processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), visa alcançar melhor taxa de transação, pago à agência a título de remuneração pelos serviços prestados. Desse modo, a proposta da presente contratação objetiva atender com economicidade, segurança, celeridade a realização de serviços relacionados a todos os procedimentos necessários para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para os órgãos do Poder Executivo da Prefeitura Municipal da Serra, utilizando-se de ferramentas tecnológicas que viabilizem a gestão da operação de forma adequada, moderna e eficiente.

8.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Habilitação Jurídica

8.2.1.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.4. No caso de Empresa Mercantil: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

8.2.1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.2.1.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

8.2.1.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.1.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.2.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.1.3. Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CPF, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo de 24h (vinte e quatro) horas.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

(CNDT):

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2.2.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.3. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.2.3. Habilitação econômico-financeira

8.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

- a)** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I.** Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II.** Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômica-Financeira da Empresa em Recuperação;
- III.** Certidão de Recuperação Judicial.

8.2.3.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial, e
- d) Demonstração de Resultado do Exercício.

Obs.: Os documentos referidos no inciso II do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

I. A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes: **O Índice de Liquidez Corrente** corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II. O **Índice de Liquidez Geral** corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

III. O **Índice de Solvência Geral**, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

OBS.: *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

8.2.3.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

8.2.3.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

8.2.4. Qualificação técnica

8.2.4.1. Para fornecimento do objeto pretendido, eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 67, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada que executou prestação dos serviços de agenciamento de viagens e fornecimento de bilhete de passagem aérea nacionais e internacionais, em valores que, somados, correspondem ao mínimo de 40% (quarenta por cento) do valor global máximo do pregão para a pretensa contratação. Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que o período de experiência seja ininterrupto.
- a.1)** Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.
- b)** Comprovante de registro no CADASTUR, de acordo com o Art. 18 do Decreto nº 7.381/2010, o qual dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, que legitime autorização para agenciamento de passagens aéreas, outorgada pelo poder concedente.
- c)** Na hipótese de a licitante possuir vínculo jurídico contratual com "Agência Consolidadora", deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- c.1)** Declaração emitida pela licitante de relação com a "Agência Consolidadora", nela constando os seguintes dados da Consolidadora: razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail institucional, telefone. Além de dados do representante legal da Consolidadora: nome completo, RG, órgão emissor, CPF, cargo, nacionalidade, endereço completo, estado civil e profissão.
- c.2)** Documentos que comprovem a relação comercial entre "Agência Consolidadora" e "Agência Consolidada".
- d)** Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA), registrado no Cartório de Títulos, juntamente com a sua tradução juramentada, se redigido em língua estrangeira.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- e) Declarações expedidas pelas companhias aéreas brasileiras, que operem em linhas aéreas regulares no âmbito nacional, sendo no mínimo: AZUL, GOL e LATAM ou suas possíveis sucessoras, atestando que a licitante é possuidora de crédito direto e está regular e autorizada a emitir e comercializar as passagens aéreas nacionais e internacionais.
- f) Caso a empresa não seja registrada perante a IATA nem apresente as declarações de crédito e regularidade de que está autorizada a comercializar as passagens aéreas nacionais e internacionais das companhias aéreas GOL, LATAM e AZUL, deverá apresentar as declarações constantes nos itens anteriores.
- g) Declarações expedidas pela GOL, LATAM e AZUL ou suas possíveis sucessoras, atestando que a licitante está APTA a executar os acordos comerciais firmados por essas companhias aéreas, destinados a oferecer condições especiais aos seus clientes.
- h) Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e páginas eletrônicas das companhias aéreas brasileiras e estrangeiras listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e dos principais Sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado, garantindo realização de agenciamento de viagens domésticas e internacionais para toda e qualquer localidade atendida por voo regular no País e no exterior.
- i) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato.
- j) A exigência de atestado de capacidade técnica tem como objetivo comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e para comprovar que a empresa detém as prerrogativas e os meios necessários para o cumprimento do objeto. Em virtude da criticidade do serviço e necessidade de execução contínua, sem interrupções, é necessário comprovar que a Licitante já prestou serviço de forma similar ao da presente contratação. Ainda, a exigência de atestado de capacidade técnica para o tipo de serviço da presente contratação é comum, estando presente em diversos Editais da Administração Pública Federal.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 9.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 9.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5.** Fraudar a licitação;
- 9.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:
- a)** advertência;
 - b)** multa;
 - c)** impedimento de licitar e contratar;
 - d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

9.3. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.4. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência**, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e , IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d) Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e) Multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

9.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Municipal.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

10.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a)** o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b)** o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- c)** em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

10.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, XXIII, j, LEI 14.133/2021)

11.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesa do orçamento vigente:

SEFA

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEMAS

Classificação funcional: 08.122.0039.2.219 / 08.122.0007.2.036 /

08.122.0007.2.037 / 08.122.0007.2.041 / 08.243.0006.2.028

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 / 1.660.0000.0000 / 2.660.0000.0000

SEDUR/SEMMA

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01 e 3.3.90.33.02

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEICIT

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEDEC





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEDIR/SEPPOM

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

CGM

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEGEPLAN

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

PROGER

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEHAB

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

CG

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01 e 3.3.90.33.02

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SESA

Classificação funcional: 10.122.0002.2009 e 10.305.0001.2002

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.01

Fonte de Recursos: 1.600.000.000 e 1.500.015.1002

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos objetos já





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes e a ele destinados.

12.2. O CONTRATANTE poderá realizar no caso de interesse público superveniente, a administração pública pode, unilateralmente, acrescentar ou suprimir o valor contratual em até 25%, conforme disposição do artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

SERRA (ES), 07 de julho de 2025.

13. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Secretaria Municipal da Fazenda, e com base na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.618/2023, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

Elaborado por:

Viviane Valentina Vervloet
Comissão Permanente de Assessoramento de Licitação
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

Letícia Mavigno Do Vale
Assistente Técnico
Secretaria Municipal da Fazenda

14. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

Henrique Valentim Martins da Silva
Secretário Municipal da Fazenda

Fernanda Coimbra Mota da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Claudio Denicoli dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
Secretário Municipal de Meio Ambiente – Respondendo





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Pedro Henrique Trindade de Souza
Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia

Izolina Marcia Lamas Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

Lilian Mota Pereira
Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – Respondendo

Emiliano Coutinho Ricas
Controlador-Geral

Jorge Tadeu Laranja
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Alessandra Costa Ferreira Nunes
Procuradora-Geral

Graziella Dalla Pagani
Secretária Municipal de Habitação

Lilian Siqueira da Costa Schmidt
Coordenadora de Governo

Diogo Cosme
Secretário Municipal de Saúde



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003500350037003700360034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **VIVIANE VALENTINA VERVLOET** em 07/07/2025 16:13
Checksum: **6DF8C27EEAD392E30613FC561282773B3AC63BE5426C4CEC4C414B7995B0EC38**

Assinado eletronicamente por **CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS** em 07/07/2025 16:24
Checksum: **4281468EF3994DB177A340F1F5CB3C2F4B15E5A13A59B93E7475A1260A17D871**

Assinado eletronicamente por **Izolina Marcia Lamas Silva** em 07/07/2025 16:27
Checksum: **FD3A0D0844D0658D1403F9427041D4D29DDB033C383A4686AD1BD68DC8F97344**

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE TRINDADE DE SOUZA** em 07/07/2025 17:28
Checksum: **F3DB8B537F04765EF2598DC75C2E3C57A4FB1B9D054BA8C70A475CDAA3A4DF82**

Assinado eletronicamente por **Diogo Cosme** em 07/07/2025 20:14
Checksum: **47235BFA2FD662C9FBF2923D983CBB77383259857C67AD8B68BF281186B7F564**

Assinado eletronicamente por **FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA** em 08/07/2025 09:00
Checksum: **DA51675AE9AD43EFDE2F4B93663F0C6E7DC338BD02304940E189A73F274AA204**

Assinado eletronicamente por **EMILIANO COUTINHO RICAS** em 08/07/2025 09:40
Checksum: **CAB53980DBBD3BB6964179B4EA4DC75E9B14B7FBD7B818EBF6C4A554F8C0F3B6**

Assinado eletronicamente por **LILIAN MOTA PEREIRA** em 08/07/2025 10:10
Checksum: **222A5BC5940D65DEEAE235D580940F17C83F1AF28EB50AFF39C6800FA38BB252**

Assinado eletronicamente por **LILIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT** em 08/07/2025 12:29
Checksum: **9354EDC3E6DA5C094AB228505863E84A36B154B577B20A1A22E51F623CDE393D**

Assinado eletronicamente por **ALESSANDRA COSTA FERREIRA NUNES** em 10/07/2025 10:14
Checksum: **361D03B10D7AFD8A1A8A41AD4A79E639E794CF98EE051260E61C6FEFF50725FC**

Assinado eletronicamente por **Graziela Dalla Pagani** em 10/07/2025 16:46
Checksum: **33917E2DBDD6A7D6415282C6BC6396E4F6F21D2B308610F77F1FA7065B0FBE2D**

Assinado eletronicamente por **HENRIQUE VALENTIM MARTINS DA SILVA** em 23/07/2025 14:11
Checksum: **6DD3B28F9A6E4BB3AC8E481404E2059DD44BB65FC7F6DA3ED48956AE1DCB0336**



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500350037003700360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.