

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
(Processo Administrativo n 105/2023)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviço de agenciamento de viagens incluindo cotação, reserva e fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, por intermédio de operadora ou agência de viagens, através de solução online.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens	3719	R\$ 491.291,36

1.1. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. A Justificativa para o não Parcelamento da Solução se encontra no Estudo Técnico Preliminar

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando à necessidade pública de forma permanente e contínua, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Para efeito deste Termo de Referência, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

1.6.1. Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de viagem, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório;

1.6.2. Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

- 1.6.3. Companhia aérea: empresa de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;
- 1.6.4. Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos no modal aéreo, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- 1.6.5. Viação Rodoviária: empresa de prestação de serviços rodoviário comerciais de transporte de passageiros;
- 1.6.6. Passagem Rodoviária: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos no modal rodoviário, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- 1.6.7. Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de viagem que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como seguro de viagem.
- 1.6.8. Solicitações de caráter emergencial: compreende solicitações realizadas fora do horário comercial, entre 18h00min e 08h30min, em fins de semana, feriados nacionais, estaduais e municipais ou para emissão, alteração e remarcações de passagens com prazos inferiores a 3 (três) horas do horário do voo.
- 1.6.9. Taxa por Agenciamento: remuneração percebida pela empresa contratada para o agenciamento de viagens.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### Sustentabilidade

- 4.1. Não haverá impacto ambiental decorrente dessa contratação.
- 4.2. Quanto ao desenvolvimento sustentável, a não emissão de papel visa cumprir os requisitos de sustentabilidade dessa contratação

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

4.5. Considerando a contratação pretendida não haverá a necessidade de vistoria.

### **Outros Requisitos**

4.6. A CONTRATADA deverá possuir cadastros nos respectivos órgãos governamentais reguladores.

4.7. A CONTRATADA deverá operar com todas as companhias/viação aéreas e rodoviárias que atuam regularmente nos mercados municipal, regional e nacional e com as principais companhias internacionais.

4.8. A CONTRADADA deverá disponibilizar atendimento por celular, 24h por dia, 7 (sete) dias por semana para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial.

4.9. A CONTRADADA deverá atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas pela CONTRATANTE.

4.10. O preço das passagens aéreas e rodoviárias, a ser cobrado pela contratada, deverão estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

4.11. A CONTRATADA deverá efetuar a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733/1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643/2000) e na Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/ Ministério da Economia, considerando-se o horário e o período da participação do passageiro na programação de viagem, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho.

4.12. A CONTRATADA deverá efetuar a reserva da passagem rodoviária considerando-se o horário e o período da participação do passageiro na programação de viagem, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho.

4.13. A CONTRADADA deverá assegurar à CONTRATANTE o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias do setor sempre que se verificar condição, mesmo em caráter promocional, repassando a esta todos os descontos e vantagens oferecidas que lhe possam resultar em vantagem econômica;

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. AGENCIAMENTO DE VIAGENS

- 5.1.1.1. O agenciamento envolve o fornecimento de passagens rodoviárias, intermunicipal e interestaduais, passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte de acordo com as solicitações proferidas pela CONTRATANTE;
- 5.1.1.2. O serviço em tela envolve o assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e reembolso com a entrega de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro assistência viagem internacional, com fornecimento de bilhete eletrônico e/ou físico;
- 5.1.1.3. O envio de cotações deverá conter minimamente horários de voos, tarifas, empresas, e quaisquer outras informações que sejam requisitadas pela CONTRATANTE;
- 5.1.1.4. A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que essa possa obter, visando à racionalização e obtenção de tarifas econômicas;
- 5.1.1.5. Em casos de ausências de disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, a CONTRATADA deverá apresentar alternativas para a aquisição de passagens, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 5.1.1.6. Em caso de viagem aérea internacional deve se garantir a emissão de apólice de seguro assistência;
- 5.1.1.7. Deverá ser informado à CONTRATANTE as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas e rodoviárias que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- 5.1.1.8. Serão prestadas pela CONTRATADA informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens rodoviárias e de as vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 5.1.1.9. A execução dos serviços será preferencialmente requerida por meio de solução online disponibilizada pela CONTRATADA de acordo com as requisições/ordens de fornecimento expedidas pelos servidores responsáveis indicados pela CONTRATANTE e que terão acesso ao sistema de solicitação;
- 5.1.1.10. Em caso de serem efetuadas requisições de fornecimento através de telefone ou e-mail deve se garantir o envio das cotações com as opções de voos em até 24 (vinte e

quatro) horas contadas a partir da efetivação da solicitação, caso a mesma tenha sido realizada em horário comercial;

5.1.1.11. A emissão da passagem e encaminhamento de bilhetes pela CONTRATADA deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação da aquisição pelo Coren-BA;

5.1.1.12. Os prazos mencionados no subitem anterior poderão ser reduzidos caso haja emergência e necessidade do Coren-BA;

5.1.1.13. As passagens emitidas para trechos dentro do território nacional deverão obedecer, rigorosamente, às normas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores

5.1.2. Na emissão de passagens aéreas internacionais, devem ser observadas as normas estabelecidas pela International Air Transport Association - IATA.

### 5.1.3. PLATAFORMA DE REQUISIÇÃO DE PASSAGENS

5.1.3.1. A CONTRATADA deve disponibilizar solução online, mediante login e senha, com acessos pré-estabelecidos, além de ambiente com todas as companhias, aérea e rodoviária, para auxiliar na cotação, reserva e solicitação de compra de passagens, de forma que tal sistema seja ajustado de acordo com as especificidades da CONTRATANTE, em diapasão com os serviços previstos nesse Termo.

5.1.3.2. Cabe também a CONTRATADA oferecer treinamento, material didático e suporte aos servidores responsáveis pelo manuseio do sistema no âmbito da CONTRATANTE.

5.1.3.3. A CONTRATADA se responsabiliza pela manutenção e suporte à solução online durante todo o contrato.

5.1.3.4. O sistema deverá gerar relatórios de passagens requisitadas, efetivamente compradas, não utilizadas, remarcações, dentre outras informações previstas neste edital.

5.1.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os bilhetes, vouchers e demais serviços constantes neste Termo nos prazos e locais indicados pelo Coren-BA, por meio da solução online, e/ou correio eletrônico.

5.1.3.6. Em caso de ocorrência de requerimento de passagem pela CONTRATANTE em formato que não envolve o uso da plataforma online, deverá a CONTRATADA fornecer, juntamente com os bilhetes de passagens, cópia das requisições enviadas para verificação e aceite da aquisição.

5.1.3.7. A ferramenta online de auto agendamento (selfbooking), deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo esta funcionalidade atender aos seguintes requisitos:

5.1.3.7.1. Acesso via rede mundial de computadores compatível com o navegador Google Chrome e, no mínimo, mais algum navegador ( Mozilla Firefox ou Microsoft Edge)

5.1.3.7.2. Acesso à aplicação web utilizando protocolo SSL, com senha ou certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão dos navegadores.

#### 5.1.4. REEMBOLSO

5.1.4.1. Os bilhetes não utilizados ou cancelados serão reembolsados através de crédito na fatura seguinte emitida pela licitante, deduzidas as multas impostas pelas companhias aéreas.

5.1.4.2. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, 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.

5.1.4.3. O reembolso se dará no valor correspondente ao preço da passagem, 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.

5.1.4.4. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.

5.1.4.5. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado ao CONTRATANTE, mediante recolhimento do valor respectivo.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2. A prestação dos serviços se dará de forma remota através da disponibilização de solução online para requisição de passagens pela contratante, devendo a contratada disponibilizar como instrumentos secundários de contato e-mail e telefone.

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

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. 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](#)).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 6.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.23. O contratado deverá ter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 6.24. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.25. A Contratada deverá ainda:
- 6.26. Emitir faturas e/ou notas fiscais, discriminando os serviços e os custos (valor do bilhete, valor dos seguros, valor da taxa de embarque, e demais obrigações);
- 6.27. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 6.28. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, rodoviárias e em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 6.29. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome, comprovando sua idoneidade creditícia e garantindo que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas;
- 6.30. Envidar todos os esforços possíveis com vistas a obter, nas solicitações de bilhetes de passagens feitas pelo CONTRATANTE, 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;

- 6.31. 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;
- 6.32. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- 6.33. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- 6.34. Fornecer sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia;
- 6.35. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de emergencial, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque dos passageiros;
- 6.36. Reembolsar ou creditar os valores dos bilhetes emitidos e não-utilizados, a pedido da CONTRATANTE, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das regras tarifárias das companhias aéreas.
- 6.37. Apresentar, desde que requerido pela CONTRATADA, comprovantes de pagamentos efetuados aos fornecedores a qualquer tempo e sempre que julgar necessário.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o disposto neste item.*

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.2. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;  
ou
- 7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.1.5.1. Os preços constantes nesse instrumento deverão ser em valores, em Reais, da Taxa por Agenciamento para as transações realizadas.
- 7.1.5.2. Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação pelos serviços prestados, incluídas as comissões recebidas se indicada no bilhete de viagem pelas Companhias Aéreas, devendo estas serem devolvidas, na forma de desconto, sobre o valor da fatura.
- 7.1.5.3. Para efeito de pagamento da Taxa por Agenciamento de viagem, será considerada:
- 7.1.6. Transação simples ou única:
- 7.1.6.1. a emissão com a entrega de bilhete de passagem de ida e volta por uma mesma companhia;
- 7.1.6.2. a emissão com a entrega de bilhete de passagem somente ida ou somente volta.
- 7.1.7. Transação dupla ou múltipla:
- 7.1.7.1. a emissão com a entrega de bilhetes de passagens de ida e volta por companhias diferentes.
- 7.1.8. Qualquer forma de alteração do bilhete emitido será remunerada em 50% (cinquenta por cento) do valor da transação para a emissão de passagens aéreas.
- 7.1.9. O reembolso de bilhetes será remunerado em 50% (cinquenta por cento) do valor da transação para a emissão de passagens aéreas.
- 7.1.10. É expressamente vedada à CONTRATADA a concessão de reembolso ao usuário da passagem, sendo este recurso destinado exclusivamente à CONTRATANTE.
- 7.1.11. No caso de solicitação em caráter emergencial, será devido o pagamento à CONTRATADA do valor da transação desde o momento em que seja efetuada a reserva.
- 7.1.12. Os cancelamentos dos serviços descrito neste contrato não serão considerados como transações para efeito de pagamento.
- 7.1.13. No valor da taxa de transação deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguros, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do termo contratual.
- 7.1.14. A empresa CONTRATADA fica proibida de receber quaisquer valores de fornecedores a título de comissão, incentivo ou qualquer outro valor com o mesmo fim, devendo repassar à

CONTRATANTE os respectivos valores sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.1.15. Para liberação de atesto e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

7.1.16. Relatório demonstrativo do faturamento, constando, no mínimo as seguintes informações:

- 7.1.16.1. Número do Bilhete emitido;
- 7.1.16.2. Classe da Tarifa do Bilhete emitido;
- 7.1.16.3. Companhia Aérea ou rodoviária;
- 7.1.16.4. Valor do Bilhete emitido;
- 7.1.16.5. Taxa de remuneração contratual;
- 7.1.16.6. Valor do Bilhete a ser pago;
- 7.1.16.7. Taxa de Embarque;
- 7.1.16.8. Seguro Viagem; e
- 7.1.16.9. Valor Total a ser pago;

7.1.17. Via do bilhete de passagem ou *print*, no caso do bilhete eletrônico, contendo nome do passageiro, origem/destino, data de utilização, código a reserva e outros.

7.1.18. Em casos de no-show deverão constar nas notas fiscais e faturas esta identificação.

7.1.19. O pagamento do valor contratado será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação dos documentos previstos neste Termo.

7.1.20. O Coren-BA reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto da nota fiscal, verificar que o serviço prestado não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

## 8. Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.15. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 9. Liquidação

- 9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

- 9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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](#)
- 9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.3.1. o prazo de validade;
  - 9.3.2. a data da emissão;
  - 9.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 9.3.5. o valor a pagar; e
  - 9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 9.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.
- 9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **9.10.1. Prazo de pagamento**

9.10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

#### **9.10.3. Forma de pagamento**

9.10.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.10.6.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **9.10.8. Cessão de crédito**

9.10.9. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.10.10. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.10.11. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à

regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.10.12. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.10.13. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MENOR TAXA DE AGENCIAMENTO

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

10.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 10.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 10.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 10.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Federal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 10.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 10.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 10.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 10.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 10.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

### **Qualificação Técnica**

10.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.27.1. Agenciamento de viagens com emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais.

10.27.2. Agenciamento de viagens com emissão de passagens rodoviárias intermunicipal e interestadual.

10.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.32. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

10.33. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.34. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- 10.35. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 10.36. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.37. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 10.38. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 491.291,36 (quatrocentos e noventa e um mil, duzentos e noventa e um reais e trinta e seis centavos) conforme custos apostos na Tabela Abaixo

LOTE ÚNICO			
ITEM		DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	1.1	Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais e de passagens rodoviárias, intermunicipal e interestadual, por meio de solução online.	R\$ 491.291,36
	1.2	Taxa de agenciamento de viagens	

O valor total do lote único inclui o valor com a aquisição das passagens acrescido do valor da Taxa de Agenciamento.

- 11.2. O valor referência da menor Taxa por Agenciamento será definido na fase de cotação de preço.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada nas seguintes contas orçamentárias:

- 6.2.2.1.1.33.90.33.001. – Passagens Conselheiros;
- 6.2.2.1.1.33.90.33.002. – Passagens Servidores;
- 6.2.2.1.1.33.90.33.003. – Passagens Colaboradores.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Salvador, 08 de maio de 2023

---

Saymon Oliveira  
Matrícula 32223  
Gerente do Departamento Administrativo