

TERMO DE CONTRATO SEI

CT_006/2025

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Otto Boehm nº 442; Bairro América; CEP 89.201-700, Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado IPREVILLE, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.***.***-19, e a empresa 49.040.318 SAIONARA DOS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 49.040.318/0001-95, estabelecida na 10A rua Delvino Pierezan, nº 120; Bairro Frei Bruno; CEP 89.825-000; Xaxim/SC, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por sua administradora Sra. Saionara dos Santos, CPF nº 111.***.***-50, firmam o presente Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2024 SEI 0023873374, em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021 e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagem compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e serviço de seguro viagem, de acordo com a demanda existente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0023746345.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Descrição dos Serviços

2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes quantidades e valores estimados:

| Item | Descrição | Unidade de medida | Quantidade |
|------|---|-----------------------|--|
| 1 | Agenciamento de viagens aéreas nacionais: Processos Administrativos | Serviço | 12 |
| 2 | Agenciamento de viagens aéreas nacionais: Qualificação/Capacitação | Serviço | 78 |
| 3 | Passagens aéreas: Processos Administrativos | Bilhetes de passagens | Quantidade variável para 12 serviços de agenciamento |
| 4 | Passagens aéreas: Qualificação/Capacitação | Bilhetes de passagens | Quantidade variável para 78 serviços de agenciamento |
| 5 | Seguro Viagem Aérea e Terrestre - Processos Administrativos | Serviço | Quantidade variável para 31 diárias |
| 6 | Seguro Viagem Aérea e Terrestre - Qualificação/Capacitação | Serviço | Quantidade variável para 219 diárias |

2.1.1. Os valores constantes na tabela são estimativos, tendo como base a média realizada nos últimos anos, e não constitui, em hipótese alguma compromisso futuro do IPREVILLE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Instituto, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

2.1.2. Considerando que o seguro viagem será contratado para viagens aéreas e terrestres, a estimativa levou em conta as participações em cursos, congressos, conferências e seminários, conforme Planejamento Estratégico do IPREVILLE, contribuindo para o alcance dos objetivos traçados para o ano de 2025.

2.1.3. Considerando que o IPREVILLE não possui série histórica, devido ser a primeira contratação para seguro viagem, para levantamento do quantitativo e valor estimado foi utilizada a quantidade de diárias autorizadas no período de 2024, calculando uma média de 5 (cinco) dias por viagem, multiplicado pelo valor de referência pesquisado no mercado conforme documento SEI 0023051286, acrescido 30%.

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum.

2.3. Do fornecimento de passagens: O serviço de agenciamento de viagem compreende a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento de passagens, sendo que **o trecho abrange todo o percurso entre a origem e o destino**, independentemente de existirem escalas/conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2.3.1. A emissão compreende a pesquisa, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes e marcação de assentos.

2.3.2. A **solicitação da passagem** dar-se-á por sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), e-mail ou telefone e a autorização de emissão de ordem de serviço emitida pelo IPREVILLE.

2.3.3. A CONTRATADA **efetuará o levantamento de todas as companhias que operam no trecho solicitado, e enviará a cotação de preços para esta solicitação**. Neste documento deverão conter os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações;

2.3.4. A CONTRATADA deverá dispor de sistemas e/ou formas alternativas que possibilitem a emissão das passagens nas hipóteses em que o sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*) esteja indisponível ou não apresente opções de voo em classe tarifária não econômica;

2.3.5. A critério e a pedido do IPREVILLE, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens cuja tarifa inclua a possibilidade de remarcação sem custos e, quando for o caso, o cancelamento pelo menor desconto da tarifa praticado no mercado.

2.3.6. No caso de a cidade de origem e/ou destino possuir mais de um aeroporto e o IPREVILLE não houver

fixado qual deles deve ser utilizado, a CONTRATADA deverá encaminhar as opções para todos os aeroportos possíveis.

2.3.7. Em não havendo disponibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre outros horários disponíveis, o mais próximo do intervalo solicitado.

2.3.8. O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, ou a não-confirmação de passagem pela companhia aérea não poderá ser alegado como justificativa para a inexecução do objeto deste contrato e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeito pelo não-cumprimento das quantidades e prazos estabelecidos.

2.4. Do Sistema de Passagens Cooperativas: A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo Reserve, TMS ou similar, a ser disponibilizado aos usuários do IPREVILLE para consultas a fim de comprovar que os preços estão de acordo com o praticado no mercado, e deverá observar, no mínimo, as seguintes características:

2.4.1. Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (*selfbooking*), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais, inclusive as regionais e/ou através de GDS - Global Distribution System, permitindo, em tela unificada, consulta completa de voos, conexões, escalas, disponibilidade, classes e famílias de tarifas e respectivos preços, além de efetuar reservas on-line.

2.4.2. Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa.

2.4.3. Possuir campo específico para que a CONTRATADA inclua a justificativa do IPREVILLE, na hipótese de a reserva solicitada não ser em tarifa mais econômica.

2.4.4. Permitir fluxo de autorização eletrônica, conforme regras definidas na política de viagens.

2.4.5. Suportar usuários do IPREVILLE, através de *login* e senha, com, pelo menos, dois perfis de acesso: assistentes e aprovadores:

a) Os usuários assistentes deverão ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas e realizar reservas de passagens, para acompanhamento dos serviços executados pela CONTRATADA, sendo vedado, qualquer aprovação de emissão de passagens;

b) Os usuários aprovadores, através de *login* e senha, poderão realizar consultas referente aos voos disponíveis, cadastrar passageiros, emitir de relatórios, realizar reservas de passagens para a CONTRATADA, bem como autorizar a CONTRATADA a emitir passagens;

c) Será vedado quaisquer perfis que permitam a emissão direta de passagens (sem a mediação da CONTRATADA) por usuários do IPREVILLE.

2.4.6. Efetuar reservas e solicitação de emissão “online” de bilhetes, inclusive, com emissão do “*e-ticket*” sempre realizada pela CONTRATADA.

2.4.7. Permitir, a critério do IPREVILLE, a inclusão ou não de despacho de bagagens nas solicitações de reservas e emissões de passagens.

2.4.8. Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf, doc e/ou odt, informando, no mínimo, itinerário, com o aeroporto de origem e destino, conexões, escalas, preços, cias aéreas, número dos voos, data de saída e chegada, duração do voo, apresentando a opção de orçamento de ida e volta, somente de ida e múltiplos trechos, inclusão de bagagens.

2.4.9. Conter, na reserva de passagens, além das informações previstas na pesquisa, prazo da reserva, possibilidade de contratação por companhias diferentes e campo para observações.

2.4.10. Emitir o bilhete de passagem aérea eletrônico (*e-ticket*) e encaminhá-lo a e-mail informado pelo gestor do contrato, após a aprovação de compra.

2.4.11. Emitir *e-ticket* contendo, entre outros dados, o nome, passageiro, localizador, aeroporto de origem e destino, conexões, cia. aérea, número e duração dos voos, status de emitido, tarifa praticada, taxa de embarque, informações sobre bagagem, regras tarifárias e valor total da passagem sem a taxa de transação.

2.4.12. Possuir um módulo gestor restrito aos usuários administradores do IPREVILLE – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia os demais usuários solicitantes e autorizadores dos serviços, na medida de suas necessidades.

2.4.13. Possuir o cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como “perfil do passageiro”), permitindo sua atualização pelo IPREVILLE.

2.4.14. Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao IPREVILLE.

2.4.15. A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para o IPREVILLE, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável.

2.4.16. Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados, sendo que o Sistema deverá possuir níveis de serviço de no mínimo 99,5%.

2.4.17. Ser em língua portuguesa.

2.4.18. O IPREVILLE poderá, a seu critério, solicitar **treinamento** visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados. Este treinamento poderá ser realizado nas dependências do IPREVILLE ou *on-line*, em datas a serem acordadas entre as partes.

2.4.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema.

2.5. A CONTRATADA deverá dispor de equipe mínima para atender as solicitações do IPREVILLE, estando disponível para a prestação dos serviços aqui descritos dentro do **horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira**, bem como informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atendimento em **sistema de plantão 24 horas**.

2.6. Os pedidos de reservas, remarcações, cancelamento e pesquisa de disponibilidades das passagens deverá ocorrer em no **máximo 4 (quatro) horas**, a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo à manutenção da reserva efetivada.

2.7. A CONTRATADA deverá **apresentar relação de voos disponíveis para o destino solicitado**, contendo no mínimo: companhia, horário do voo, se direto ou com conexão/escala e valor da tarifa e taxas;

2.8. Após aprovação do voo a CONTRATADA deverá encaminhar os bilhetes de passagem aéreas ao IPREVILLE;

2.9. Excepcionalmente, a emissão do bilhete poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a CONTRATADA atender com a agilidade requerida para o caso.

2.10. A substituição de passagem aérea nacional, entregue em desacordo com a solicitação, deve ser feita em no máximo 01 (uma) hora após a notificação do IPREVILLE.

2.11. Quando o IPREVILLE solicitar o cancelamento ou remarcação no mesmo dia do recebimento do comprovante da passagem adquirida, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias, sem qualquer ônus para o IPREVILLE, de acordo com as regras fixadas pela ANAC.

2.12. **Do serviço de seguro viagem:** A contratação do seguro viagem deve incluir uma cobertura com abrangência mínima:

2.12.1. Despesas Médicas e/ou Hospitalares em Viagem Nacional (R\$ 50.000,00);

2.12.2. Despesas Odontológicas (R\$ 300,00);

2.12.3 Morte Acidental em Viagem (R\$ 10.000,00);

2.12.4. Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente em Viagem (R\$ 10.000,00);

2.12.5. Despesas com Medicamentos (R\$ 300,00)

2.12.6. Reembolso por Atraso de embarque (R\$ 100,00)

2.12.7. Traslado de Corpo (R\$ 15.000,00)

2.12.8. Regresso Sanitário (R\$ 15.000,00)

2.12.9. Traslado Médico (R\$ 3.000,00)

2.12.10. Retorno do Segurado (R\$ 2.000,00)

2.12.11. Despesas jurídicas em viagem (R\$ 2.000,00)

2.12.12. Despesas com fiança e despesas legais em viagem (R\$ 3.000,00)

2.12.13. O seguro viagem deverá ser solicitado pelo IPREVILLE juntamente com a cotação de passagem ou isoladamente quando se tratar de viagem por meio de transporte terrestre.

2.12.14. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido, após a formalização da demanda por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

2.12.15. A Contratada deverá emitir a apólice do seguro de viagem aéreo ou terrestre e voucher das passagens, no prazo de **4h (quatro horas)** após autorização pelo IPREVILLE.

2.12.16. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

2.12.17. A contratação do seguro deverá garantir valores específicos de cobertura para diferentes eventualidades. Além disso, não deve haver prazo de carência para o início da cobertura dos seguros. A ausência de carência permite que a proteção entre em vigor imediatamente, assegurando que não haja lacunas na cobertura e que os membros e servidores estejam protegidos desde o primeiro momento da vigência do contrato, conforme previsto na legislação brasileira.

2.12.18. A CONTRATADA, deverá fornecer uma cópia da apólice do seguro viagem contendo informações específicas e essenciais. Entre essas informações, estarão incluídos o número do certificado, o capital segurado (valor total coberto pelo seguro), a data do início do risco (data em que a cobertura do seguro entra em vigor) e todas as demais informações que sejam exigidas pela legislação vigente no país.

2.13. **Da Remuneração:** A CONTRATADA será **remunerada através de taxa de agenciamento**, conforme solicitação do fornecimento de passagens e emissão de seguro viagem, sendo que para a aplicação da taxa de agenciamento serão considerados os serviços abaixo:

2.13.1. A Emissão do bilhete de passagem correspondente ao trecho de ida e volta, por **uma mesma Companhia, deverá gerar somente uma taxa de agenciamento;**

2.13.2. A Emissão do bilhete de passagem correspondente ao trecho de ida e volta quando adquirida por **companhias aéreas diferentes, deverá gerar duas taxas de agenciamento;**

2.13.3. A Emissão do bilhete de passagem **somente de ida ou somente de volta, nos casos em que isto represente toda a contratação, deverá gerar somente uma taxa de agenciamento;**

2.13.4. A **Remarcação**, compreendendo a alteração de datas, trechos ou horários de voos, **deverá gerar somente uma taxa de agenciamento;**

2.13.5. O **Cancelamento**, compreendendo a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, podendo gerar valores de reembolso ou multa por parte da Companhia aérea, **deverá gerar somente uma taxa de agenciamento;**

2.13.6. Quando o IPREVILLE solicitar o **cancelamento ou remarcação no mesmo dia do recebimento do comprovante da passagem adquirida**, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias, **sem qualquer ônus** para o IPREVILLE, de acordo com as regras fixadas pela ANAC.

2.13.7. Não haverá pagamento de qualquer outra remuneração, ainda que a mesma venha especificada no bilhete da passagem.

2.13.8. **Será devido** à CONTRATADA **apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem**, não podendo a CONTRATADA cobrar taxa de agenciamento ou remuneração adicional pela

prestação desse serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de Execução

3.1. A execução do presente Termo de Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Recursos para atender as despesas

4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária SEI 0023786303:

22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos - IPREVILLE

3.3.90.33.99 - Outras Despesas com locomoção (Item 1)

3.3.90.33.01 - Passagens para o país (Item 3)

3.3.90.33.03- Taxas de embarque, seguros, fretamento e pedágio (Item 5)

22.48001.4.128.7.2.3335 - Qualificação e capacitação dos servidores - IPREVILLE

3.3.90.33.99 - Outras Despesas com locomoção (Item 2)

3.3.90.33.01 - Passagens para o país (Item 4)

3.3.90.33.03- Taxas de embarque, seguros, fretamento e pedágio (Item 6)

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência e Execução, Data-Base e Periodicidade do Reajustamento

5.1. O prazo de vigência e de execução deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

5.2. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado SEI 0023748142 (04/12/2024). Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

5.3. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do Contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – Das Alterações

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do IPREVILLE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor e Condições de Pagamento

7.1. O pagamento será mensal, referente os serviços prestados no mês anterior, conforme item 8.19.1., em até 10 (dez) dias do mês subsequente, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando nota de empenho, número do contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CONTRATADA, conforme especificações apresentadas na Cláusula Segunda, no Termo de Referência e as demais condições ofertadas na proposta que seguem (conforme o caso):

| Grupo/Lote | Item | Descrição | Qtde. Estimada | Valor Unitário | Valor Total | Desconto por Transação | Desconto Total por item | Valor Total com Desconto |
|---------------------|------|--|--|----------------|---------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1 | 1 | Serviço de agenciamento de viagens aéreas nacionais: Processos Administrativos | 12 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | - | - | R\$ 0,00 |
| | 2 | Serviço de agenciamento de viagens aéreas nacionais: Qualificação/Capacitação | 78 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | - | - | R\$ 0,00 |
| | 3 | Passagens aéreas: Processos Administrativos | Quantidade variável para 12 serviços de agenciamento | Variável | R\$ 10.000,00 | R\$ 208,333 | R\$ 2.500,00 | R\$ 7.500,00 |
| | 4 | Passagens aéreas: Qualificação/Capacitação | Quantidade variável para 78 serviços de agenciamento | Variável | R\$ 70.000,00 | R\$ 155,128 | R\$ 12.100,00 | R\$ 57.900,00 |
| | 5 | Seguro Viagem Aérea e Terrestre - Processos Administrativos | Quantidade variável para 31 diárias | Variável | R\$ 1.250,00 | - | - | R\$ 1.250,00 |
| | 6 | Seguro Viagem Aérea e Terrestre - Qualificação/Capacitação | Quantidade variável para 219 diárias | Variável | R\$ 8.750,00 | - | - | R\$ 8.750,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE | | | | | R\$ 90.000,00 | - | R\$ 14.600,00 | R\$ 75.400,00 |

7.1.1. A CONTRATADA será remunerada através de taxa de agenciamento, sendo que para a aplicação da taxa de agenciamento serão considerados os requisitos apresentados no item 2.13. desse Termo de Contrato.

7.1.2. Não haverá pagamento de qualquer outra remuneração, ainda que a mesma venha especificada no bilhete da passagem.

7.1.3. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar taxa de agenciamento ou remuneração adicional pela prestação desse serviço.

7.2. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT;

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débito mencionadas no Termo de Contrato, e atestarem a prestação dos serviços

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE;

7.5. Regularizada a situação da CONTRATADA, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no 7.1.

7.6. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE.

7.7. Nos termos da Instrução Normativa nº 2.145/2023 que altera a Instrução Normativa RFD nº 1234/2021, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.7.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o Decreto Municipal nº 56.224/2023;

7.7.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971/2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991;

7.7.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

CLÁUSULA OITAVA – Das Obrigações da CONTRATADA

8.1. Providenciar a reserva, marcação, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e seguro viagem, mediante solicitação do IPREVILLE.

8.2. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo IPREVILLE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do IPREVILLE em tempo hábil para embarque do passageiro.

8.3. Se o sistema da companhia estiver inoperante, a CONTRATADA deverá dirigir-se ao balcão da companhia no aeroporto ou outra localidade em que seja prestado o serviço de venda, para atender a necessidade do IPREVILLE.

8.4. Deverá a CONTRATADA disponibilizar acesso *on line* ao “Sistema de Reservas da Agência” com *login* e senha ao servidor designado pelo IPREVILLE para pesquisa quanto a disponibilidade de vôos (datas e horários).

8.5. Entregar as passagens (emissão dos bilhetes) referidas no item anterior por meio eletrônico, sempre no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação das reservas.

8.6. A cada compra, a CONTRATADA deverá encaminhar ao IPREVILLE o arquivo original da passagem, conforme emitido pela companhia aérea.

8.7. Adotar as medidas necessárias efetuando o cancelamento das passagens emitidas junto à companhia aérea, após solicitação do IPREVILLE.

8.8. Reembolsar ao IPREVILLE o valor dos bilhetes aéreos, correspondente ao preço da passagem e taxas de embarque, subtraído o valor referente a multa de reembolso e outros encargos, devendo justificar formalmente conforme previsão em legislação competente, através de depósito em conta corrente desta autarquia, dentro do prazo máximo de 07 dias, conforme resolução da ANAAC, sob pena de tais valores serem compensados com futuros pagamentos devidos à CONTRATADA.

8.9. Intermediar a solução de problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos, bem como comunicar ao representante do IPREVILLE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários.

8.10. Repassar ao IPREVILLE, durante a vigência do Contrato, todas as tarifas promocionais concedidas pelas companhias aéreas, assegurando-lhe a obtenção de passagens e bilhetes com tarifas mais vantajosas.

8.10.1. A constatação de que a CONTRATADA não repassou descontos ou promoções disponíveis no site das companhias aéreas, emitindo passagens e bilhetes em tarifas superiores, implicará na aplicação de sanções previstas contratualmente.

8.11. A CONTRATADA deverá emitir a apólice do seguro de viagem aéreo ou terrestre e voucher das passagens, no prazo de **4h (quatro horas)** após autorização pelo IPREVILLE.

8.12. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

8.13. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação desse serviço

8.14. Cumprir e fazer cumprir por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;

8.15. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pelo IPREVILLE.

8.16. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT).

8.17. Comunicar ao representante do IPREVILLE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários.

8.18. A CONTRATADA não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

8.19. Apresentar a Nota Fiscal ou Fatura da emissão dos bilhetes de passagens e seguro viagem e a Nota Fiscal de Serviço para a taxa de agenciamento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes do seu vencimento, contendo a descrição detalhada do serviço contratado, passageiros, trajetos, trechos, itinerários, nome das companhias, valores discriminados de tarifas, seguros e outras taxas, mencionando o número da Nota de Empenho e do Termo de Contrato, acompanhada das certidões citadas no *item 8.16*.

8.19.1. O faturamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, com o pagamento correspondente efetuado no mês subsequente, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

8.19.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente.

8.20. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação.

8.21. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o IPREVILLE.

8.22. Realizar o pagamento, nos prazos pactuados com as empresas, pelos bilhetes adquiridos ou seguros de viagem contratados, ficando estabelecido que o IPREVILLE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

8.23. Informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atuar junto ao IPREVILLE, sendo de sua atribuição receber as solicitações e adotar as providências necessárias à emissão e entrega de bilhetes e apólices, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados.

8.24. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao IPREVILLE qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), ou alterações no cadastro junto ao Ministério do Turismo, encaminhando à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente.

8.25. A CONTRATADA deverá observar e cumprir o **Código de Ética do IPREVILLE**, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.ipreville.sc.gov.br ou requisitado ao IPREVILLE, assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

8.26. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

8.26.1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do IPREVILLE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao IPREVILLE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

8.26.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

8.26.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do IPREVILLE.

8.26.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do IPREVILLE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao IPREVILLE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

8.27. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção das companhias aéreas para emissão da passagem ou da prévia autorização por escrito do IPREVILLE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

8.28. A CONTRATADA deverá notificar o IPREVILLE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

8.28.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

8.28.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

8.29. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao IPREVILLE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

8.30. Manter cadastro no Ministério do Turismo válido durante a execução contratual, na forma da [Lei nº.](#)

[11.771/2008](#) e sua regulamentação.

8.31. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021

8.32. Obedecer as normas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários.

8.33. Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse termo de referência é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para ao IPREVILLE.

8.34. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações do IPREVILLE

9.1. Solicitar a reserva, marcação, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e seguro viagem, bem como o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do presente Termo de Referência.

9.2. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificado e aceito pelo IPREVILLE.

9.3. Realizar, quando entender necessário, por sua conta outras cotações a fim de comprovar que os preços estão de acordo com o praticado no mercado, devendo ser priorizado o menor preço e a maior vantagem para a efetiva contratação.

9.4. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT.

9.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na execução dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6. Receber o serviço contratado e após a conferência e verificação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, aprovar os serviços ou apontar por escrito, neste caso, todas as irregularidades verificadas;

9.7. Realizar o pagamento mensal referente aos serviços prestados no mês anterior, conforme *item 8.19.1.*, em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal/Fatura e demais documentos exigidos nesse Termo de Contrato e no Termo de Referência.

9.7.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades

10.1. As sanções que poderão ser aplicadas a Contratada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de referência e Autorização de Fornecimento, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

10.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Ipreville.

10.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer

momento da contratação;

10.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

10.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do **subitem 10.2.1.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de :**

I) **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar o Contrato e/ou instrumento equivalente correspondente ao valor da proposta;

II) De **1,5%** (um vírgula cinco por cento) limitado a **30%** (trinta por cento) **por dia útil de atraso na prestação dos serviços e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total do lote contratado**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) De **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total contratado**, nos casos de **inexecução contratual total ou parcial**, por parte da Contratada, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

c) **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 03 (três) anos, nos casos dos **subitens 10.2.2. a 10.2.7.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos **subitens 10.2.8. a 10.2.12.**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo IPREVILLE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

10.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do Ipreville, até o dia de pagamento que a Contratada tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.13. Nenhum pagamento será realizado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

10.14. As sanções acima também **se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva**, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

10.15. A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Modelo de Gestão e Fiscalização

11.1. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, sendo os servidores designados através de Portaria, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 SEI 0015231284 da

Secretaria de Administração e Planejamento e artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

11.1.1. Convém ressaltar quanto a Comissão, que conforme §5º do art. 153 da Instrução Normativa nº 04/2022, da Secretaria de Administração e Planejamento SEI 0015231284, "*Não havendo designação de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, caberá ao gestor do contrato todas as atribuições relacionadas ao acompanhamento da contratação*".

11.2. O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo, Felipe Rafael Popovicz, matrícula 71;

11.3. Caberá a Comissão, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, verificando o cumprimento de todas as condições contratuais.

11.3.1. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

11.3.2. Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

11.4. A Comissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

11.5. Define-se como instrumento de comunicação com a contratada a "comunicação formal", nos termos da Instrução Normativa nº 04/2022 SEI 0015231284 da Secretaria de Administração e Planejamento.

11.6. A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Extinção

12.1. A extinção do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do IPREVILLE, nos casos enumerados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Legislação Aplicável

13.1. Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Código Civil;
- c) Código Processo Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Penal;
- f) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- g) Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- i) [Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022](#) que aprova a IN nº 04/2022 conforme [Portaria do IPREVILLE nº 072 de 15 de dezembro de 2023](#)
- j) [Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023](#)
- k) Demais normas aplicáveis.

13.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do **Pregão Eletrônico nº 009/2024 SEI 0023873374, Termo de Referência SEI 0023746345** e à **Proposta da Contratada SEI 0024099296**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município.

GUILHERME MACHADO CASALI
Diretor-Presidente

FELIPE RAFAEL POPOVICZ
Gestor do Contrato

49.040.318 SAIONARA DOS SANTOS
49.040.318/0001-95
SAIONARA DOS SANTOS

Testemunhas:

| | |
|---------------------|----------------|
| Heloisa Helena Rosa | Gizele Thiesen |
| Matrícula | Matrícula |



Documento assinado eletronicamente por **Gizele Thiesen, Servidor(a) Público(a)**, em 23/01/2025, às 09:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Heloisa Helena Rosa, Servidor(a) Público(a)**, em 23/01/2025, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Saionara dos Santos Dias, Usuário Externo**, em 23/01/2025, às 10:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 23/01/2025, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 24/01/2025, às 08:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0024250914** e o código CRC **9F544594**.