

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa agenciadora na aquisição de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, visando a aquisição de passagens aéreas nacionais, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e seus serviços correlatos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	TAXA MÁXIMA ADMINISTRAÇÃO	MÉDIA UNT PASSAGEM	MÉDIA TOTAL PASSAGEM
01	Transporte aéreo ida e volta: Campo Grande/MS (CGR) à Recife/PE (REC) — ida 09/12/2025 e retorno 12/12/2025	UN/ Passagem	10	10,80%	3.335,58	33.355,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 33.355,80

1.2. O custo estimado da aquisição é de **R\$ 33.355,80 (trinta e três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos)**, com todas as taxas inclusas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Municipal de Previdência Social de Sidrolândia – PREVILÂNDIA é uma autarquia pública municipal com a finalidade básica de proporcionar aos segurados e seus dependentes o amparo da previdência social garantida constitucionalmente aos servidores públicos.

2.2. O Art. 93, § 1º da LC nº 023/2005, que rege a estrutura do PREVILÂNDIA, assegura à Diretoria, Conselheiros e Servidores do Instituto a participação em cursos, treinamentos, congressos, simpósios e afins.

2.3. O público-alvo para sua utilização é composto por Diretores, Servidores do PREVILÂNDIA, Conselheiros dos Conselhos Fiscal e Curador e Membros do Comitê de Investimentos.

2.4. Registra-se que o processo licitatório anterior de prestação de serviços de agenciamento na aquisição de passagens aéreas fora finalizado por término do contrato.

2.5. A presente contratação se faz necessária devido à participação de 10 (dez) servidores do PREVILÂNDIA no 13º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS, evento de relevância nacional voltado ao aprimoramento técnico e à atualização dos gestores e conselheiros dos Regimes Próprios de Previdência Social, que ocorrerá na cidade de Recife-PE, no período de 09 a 12 de dezembro de 2025.



2.6. Os deslocamentos de grandes distâncias permitem a realização de reuniões estratégicas, participação em congressos, seminários, simpósios, treinamentos e capacitações voltados às atividades inerentes ao RPPS, além de visitas técnicas e ações conjuntas com outros órgãos.

2.7. A prática administrativa moderna recomenda o incentivo ao constante aprendizado e troca de experiências entre servidores, sendo essencial a participação em eventos e capacitações sobre temas relacionados ao serviço público.

2.8. A conveniência e a oportunidade de cada viagem devem ser avaliadas pelo Diretor-Presidente, sendo fundamental o parecer do gestor acerca da emissão de passagens.

2.9. Ressalta-se que a despesa com passagens deve observar a capacidade financeira do Instituto e prezar pelos princípios da legalidade, moralidade, economicidade e eficiência, sendo imprescindível para o desempenho e manutenção das funções administrativas do PREVILÂNDIA.

3. ENQUADRAMENTO COMO BEM DE FORNECIMENTO COMUM

3.1. Os serviços/aquisição de passagens aéreas descritos neste Termo de Referência enquadram-se como bens de fornecimento comum, nos termos do inciso VIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem especificações técnicas usuais no mercado e são passíveis de descrição objetiva, quanto à qualidade, quantidade e condições de entrega. Tal natureza permite sua aquisição por meio de modalidade de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da referida Lei.

3.2. Dessa forma, a contratação se caracteriza como aquisição de bens comuns, em conformidade com o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM FORNECIDOS

4.1. A estimativa da quantidade de passagens aéreas a serem adquiridas é de 10 (dez) unidades ida e volta, correspondentes aos 10 servidores participantes do evento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD
01	Transporte aéreo ida e volta: Campo Grande/MS (CGR) à Recife/PE (REC) — ida 09/12/2025 e retorno 12/12/2025.	UN/ Passagem	10

4.2. As passagens deverão ser emitidas no nome e CPF de cada servidor, conforme relação a ser encaminhada pelo PREVILÂNDIA.

4.3. As passagens deverão incluir franquia mínima de bagagem despachada e seleção de assentos padrão.

5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pelo PREVILÂNDIA, contendo os dados dos servidores, destino, datas e horários das viagens.

5.2. A contratada deverá emitir os bilhetes de passagens em até 24 horas após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme item 5.1.

5.3. A contratada deverá encaminhar os “pré-bilhetes” no e-mail: previlandia@previlandia.ms.gov.br, para confirmação das informações e somente após a confirmação pelo PREVILÂNDIA que será autorizado a emissão dos bilhetes..

5.4. Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

6.1. As passagens/bilhetes serão recebidas pela fiscalização da Contratante, que verificará se estão em conformidade com as especificações técnicas e quantidades estipuladas no contrato.

6.2. As passagens/bilhetes poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo das passagens/bilhetes não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.4. Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente ao fornecimento do objeto, será de total responsabilidade da contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber as passagens/bilhetes no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada de forma pontual, conforme condições estabelecidas no contrato;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de



comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. A contratada deverá encaminhar os “pré-bilhetes” no e-mail: previlandia@previlandia.ms.gov.br, para confirmação das informações e somente após a confirmação pelo PREVILÂNDIA que será autorizado a emissão dos bilhetes.

8.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da viagem, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.5. Emitir as passagens/bilhetes no nome e CPF de cada servidor, conforme relação a ser encaminhada pelo PREVILÂNDIA.

8.1.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, bem como por quaisquer vícios, danos ou prejuízos, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.2. Não será admitida a subcontratação para o fornecimento dos serviços deste termo de referência.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo que após a pesquisa de preços realizada através de 03 (três) orçamentos (anexo ao processo), com fornecedores do ramo de



atividade, chegou-se a um valor que se encontra dentro do limite previsto no art. 75, II, da Lei Federal n. 14.133/2021, situação que autoriza a contratação por meio de Dispensa de Licitação.

9.2. A contratação do objeto pretendido, sera a partir da melhor proposta de preços e apresentação de todos os documentos relativos a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeiro, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

10. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITACAO

10.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

10.2. Copia de documento oficial de identificação pessoal do representante legal.

10.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Juridica (CNPJ).

10.4. Certidao expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

10.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas a Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transportes Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, quando o objeto se referir a aquisição.

10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

10.7. Regularidade relativa a Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.8. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

10.9. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

10.10. Proposta de Preços. (Modelo Anexo I).



10.11. Declaração Unificada. (Modelo Anexo II).

10.12. Declaração de Enquadramento como Microempreendedor Individual, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas e e Apuração de Receita Bruta. (Modelo Anexo III)

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários, para suportar a respectiva aquisição, serão atendidos pela seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente

02.15.02 - Instituto Municipal de Previdência Social de Sidrolândia - Previlândia.

09 272 1400 Previdência Própria

09.272.1400.2006 - Manutenção das Ações Administrativas do RPPS.

3.3.90.33.06 – Passagem e Despesas com Locomoção.

Ficha: 1043.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a contratada informar o número do banco, da agência e conta bancárias, ou através de banco credenciado, a critério da Administração no prazo de até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente ao do fornecimento, mediante a apresentação de notas fiscais/Faturas acompanhadas obrigatoriamente das comprovações de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, ainda comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com as fazendas públicas Federal, Estadual, Municipal, apresentar CRF - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

12.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a empresa fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

12.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o Departamento de Orçamento e Finanças, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

12.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.



12.7. O Previlândia não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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

12.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

12.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Prestadora do prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo



14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE 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, entre outros.

14.6. 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).

14.7. 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 o Previlândia;

14.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

14.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

14.7.3. 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;

14.7.4. 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;



14.7.5. 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.

14.7.6. 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.

14.8. O fiscal 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.

14.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.9. 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.

14.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.9.2. 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.

14.9.3. 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.

14.10. O fiscal 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.

14.11. 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.



14.12. 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.

15. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a término respectivo processo.

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

16.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



c) Indenizações e multas.

17. ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até sua data de divulgação, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Conforme estabelecida no instrumento contratual.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

19.1. Os envios das Propostas e das documentações serão recebidos pelo e-mail licitação@previlandia.ms.gov.br ou entregues mediante protocolo ao Instituto Municipal de Previdência Social de Sidrolândia – PREVILÂNDIA, em horário de expediente das 07h às 11h (horário oficial de Mato Grosso do Sul), de segunda a sexta-feira, situada na rua Pernambuco, 860, Centro, nesta cidade, CEP 79.170-000, Sidrolândia-MS.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. Aprovo o presente termo de referência dando-lhe força para que possa produzir os desejados efeitos externos.

Sidrolândia/MS, 12 de novembro 2025.

Este Termo de Referência foi elaborado por:


Linei Ferreira Paim Nolasco
Agente de Contratação

Aprovo:


Fernando Szatkowski
Presidente do PREVILÂNDIA



Rua Pernambuco, nº 860 - Centro



previlandia@previlandia.ms.gov.br



www.previlandia.ms.gov.br



(67) 3272-2231