



**CONTRATO N.º 092/2023 QUE
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
CORUMBIARA (RO) E A EMPRESA
RONDON – AGÊNCIA DE
VIAGENS E TURISMO EIRELI.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2022/ARP.
CONTRATO N.º 092/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1034/2022/SEMUSA.
EMPENHO: 216/2023**

O MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob n.º 63.762.041/0001-35, com sede na Av. Olavo Pires, 2129 – Corumbiara- RO, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Leandro Teixeira Vieira**, brasileiro, Agente Político, portador da Cédula de Identidade RG sob o n.º 729.564 SSP/RO e do CPF n.º 755.849.642-04, residente e domiciliado sito à Rua Ulisses Guimarães, n.º 1.949 - Centro, nesta cidade de Corumbiara - Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **RONDON – AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.886.827/0001-06, com sede na Av. Gov. Jorge Teixeira, 1296 – Embratel, Porto Velho/Rondônia, doravante denominada de CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. **Welisson Basilio de Souza**, procurador, portador do CPF/MF n.º 020.853.952-28, e RG n.º 1.142.834 SESDEC/RO, residente e domiciliado à Rua Juliana, n.º 5.200, Apartamento n.º 01, bairro Aponiã, Porto Velho-Rondônia, resolvem celebrar o presente instrumento para, de acordo com o Pregão Eletrônico N.º 39/2022/SEMAS, Processo Licitatório N.º 619/2022/SEMAF, do tipo Menor Preço por Lote, tudo em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, D. O. U. de 18/07/02, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Federal n.º 7.892 de 31 de Janeiro de 2013.

1. DO OBJETO

1.1. Dos preços, especificações e quantitativos:

ITEM	QTD.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	SVC.	DESPESA ESTIMADA COM AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES ESTATUAL E INTERESTADUAIS	SVC.	28.000,00	28.000,00
TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 28.000,00	

2. DO VALOR

2.1. O valor deste Contrato é de **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**.





3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DA ENTREGA

3.1 A contratada deverá oferecer seus serviços (emissão de passagens aéreas e/ou terrestres) à Prefeitura Municipal de Corumbiara, mantendo para tanto, atendimento ininterrupto de 07h30min as 18h (horário de Rondônia), de segunda à sexta feira, devendo ainda indicar um número de telefone e e-mail de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato.

3.2 A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de viagens de interesse da Prefeitura Municipal e designar um (01) funcionário para atendimento aos serviços.

3.3 A contratada deverá apresentar cotação de passagens no prazo máximo de 01 (uma) hora após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa e receber autorização para emissão da passagem, observando-se os prazos indicados neste Termo.

3.4 Caso se verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.

3.5 O objeto contratado deverá ser entregue, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições deste Termo de Referência.

3.6 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Estarão inclusos nesta contratação todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto ora contratado.

4. DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo fornecedor, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme o art. 5º, caput, da Lei Federal 8.666/93.

4.2 A nota fiscal e/ou fatura deverá vir acompanhada dos documentos necessários à comprovação de manutenção das condições para habilitação exigidas no Instrumento Convocatório.

4.3 Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao contratado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a fornecedora providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Corumbiara. Juntamente com a fatura/nota fiscal deverão ser entregues os documentos que comprovam a manutenção da regularidade da empresa, visando atender ao artigo 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

4.4 Forma de Reversão de Passagem não Utilizada - A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela contratada.

4.5 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas/taxas aplicadas pelas companhias em razão do cancelamento e/ou remarcação das passagens não utilizadas deverão ser consideradas, desde que devidamente comprovadas, sendo esta de inteira responsabilidade da Contratante.

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





4.7 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de depósito em conta informada pela Prefeitura Municipal de Corumbiara.

4.8 Não haverá reajuste da proposta apresentada, por tratar-se de comissão em percentual, no qual está ajusta-se conforme valor vigente das passagens.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas ocorrerão conforme abaixo:

UNIDADE	020701 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
FUNCIONAL	10.302.0007.2039.0000 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE
CAT. ECONÔMICA	3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
FICHA	225
VALOR	28.000,00
EMPENHO	216/2023

6. DA VIGÊNCIA

6.1 O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, nos termos legais.

07. DA RESCISÃO

7.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

7.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do início da entrega dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A paralisação da entrega dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,





independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

8. DAS PENALIDADES

8.1 À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, e previstas no Edital e/ou Contrato), as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) De 1% sobre o valor total do item empenhado, por dia de atraso na entrega dos bilhetes, limitados a 10% do mesmo valor;

b) De 10% sobre o valor total do item empenhado, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital e do Contrato;

c) De 10 % sobre o valor total da nota de empenho, para os demais casos;

d) De 20% do valor total do item empenhado, pela sua inexecução total.

8.2 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a rescisão contratual.

8.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

8.4 A Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.5 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensej-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

8.6 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

8.7 As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.





9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO.

9.2 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

9.3 Obrigações dentro das normas e condições contratuais.

9.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

9.5 Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

9.6 Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato.

9.7 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação.

9.8 Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei.

9.9 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

9.10 Efetuar o reembolso das multas e/ou taxas quando houver a contratada, referente as remarcações ou cancelamentos de passagens, exceto quando os motivos forem ocasionados pela própria.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - São obrigações da empresa contratada, sem prejuízo de outras fixadas na legislação vigente:

10.1.1 Dispor todos os recursos humanos e materiais para atendimento das demandas do Contratante, nos prazos estipulados.

10.1.2 A contratada deverá fornecer, juntamente com as faturas, um relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e respectivas tarifas praticadas pela Companhia aérea, permitindo, desta forma, que o Contratante acompanhe efetivamente os valores decorrentes das aquisições (emissões e remarcações), reembolso de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas (cancelamentos).

10.1.3 Acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do Departamento de Aviação Civil – DAC, Agência Nacional de Transporte Terrestre e Órgãos Estaduais, conforme o caso.

10.1.4 A contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas e/ou terrestres, sem custos adicionais de agenciamento. E em caso de multas e/ou taxas aplicadas por remarcação e cancelamento, serão reembolsadas pela Contratante.

10.1.5 Franquear ao contratante acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas e/ou terrestres solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem. Eventual direito as multas em razão dos cancelamentos a pedido do CONTRATANTE ficarão condicionados à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e tarifa utilizada, bem como declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea.





10.1.6 A contratada deverá cancelar as passagens adquiridas pela contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).

10.1.7 A contratada deverá informar à contratante, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagem(ns) aérea(s) e/ou terrestre(s), segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal ou Estadual, conforme o caso, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas e/ou terrestre.

10.1.8 O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-ticket) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para a contratante por e-mail ou entregue pessoal na sede da contratante, ou, excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por torpedo para o telefone celular do gestor do contrato.

10.1.9 O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Corumbiara.

10.1.10 Em casos de viagens urgentes, poderá a contratante solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.

10.1.11 A emissão da passagem aérea e/ou terrestre será efetuada de acordo com o interesse da contratante, dentre as companhias aéreas e/ou terrestre por ela indicadas e em operação regular de voos no território nacional.

10.1.12 Comunicar ao Contratante possíveis atrasos ou cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga por esta Prefeitura, ficando obrigada a providenciar junto à empresa transportadora, após deliberação da Prefeitura, a acomodação, reembolso ou a conclusão do serviço por outra modalidade de transporte.

10.1.13 Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade da tarifa ele foi emitido.

10.1.14 Na aquisição de passagens aéreas serão observadas as normas gerais de despesa, objetivando especificamente:

10.1.15 Acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado;

10.1.16 Aquisição das passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem; e

10.1.17 Adoção das providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.

10.1.18 A cotação e a emissão do bilhete deverão ser realizadas considerando o horário e o período da participação do Membro ou do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

10.1.19 A escolha da passagem deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trecho com escalas e conexões; e

10.1.20 Havendo mais de uma opção para horários aproximados, a prioridade será do voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea.

10.1.21 Qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamentos, após a emissão do bilhete, deverão ser autorizados ou determinados pela Prefeitura Municipal.

10.1.22 Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas.

10.1.23 Fornece todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante.

10.1.24 Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários.





10.1.25 Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis.

10.1.26 Orientar o Contratante quanto as melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;

10.1.27 Apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços.

10.1.28 Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado.

10.1.29 Executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

10.1.30 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade do Contratado as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

10.1.31 Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do Contratante.

10.1.32 Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

10.1.33 O Contratado deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.

10.1.34 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas.

10.1.35 Responder pelos danos causados diretamente à Administração da Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela Prefeitura.

10.1.36 Comunicar à Administração da Prefeitura, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.1.37 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório.

10.1.38 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

10.1.39 Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

10.1.40 Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução da prestação contratado, através de uniforme e/ou crachá;

10.1.41 Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

11. DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CORUMBIARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1 A recomposição de preços obedecerá ao disposto no art. 65, inciso II, alínea D, da lei 8666/1993.

12 - DO FORO

12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultante do presente Contrato, fica eleito o foro da Comarca de CEREJEIRAS/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 E por assim estarem justas e acertadas, foi mandado digitar o Contrato nº 092/2023, em 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, seguem assinadas pelos representantes das partes contratantes e pelas testemunhas.

Corumbiara-RO, em 23 de Maio de 2023.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº 196
Contratante

Welisson Basilio de Souza
Empresa: RONDON – AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI
Contratada

Fernando Rodrigues Ricardo
Secretário Municipal de Saúde
Portaria n.º 045/2023

Tânia Maria Kechner
Fiscal de Contrato
Portaria nº 188/2022

Fernando Henrique Alves Rossi
Procurador Jurídico

Testemunhas:

1º: Poliana Corrêa Santos
2º: Maria Aline Medina





Município de Corumbiara

63.762.041/0001-35
Av. Olavo Pires, 2129 - Centro
www.corumbiara.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Contrato	02	23/05/2023

ID: 94014	Processo	Documento
CRC: EC5773BB		
Processo: 1-1034/2022		
Usuário: Adriana Figueiredo De Menezes		
Criação: 23/05/2023 08:35:05	Finalização: 23/05/2023 08:41:48	

MD5: A698CF72937D2D6F1D2B20CC739CF2BA
SHA256: E46B31E76B8D51385A07E727E9005E6A17D08467FC2863C19028A997EBD63C38

Súmula/Objeto:

Contrato nº 092/2023, empresa RONDON – AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO. Valor R\$ 28.000,00

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CORUMBIARA	RO	23/05/2023 08:38:39
-------------------------------	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO	23/05/2023 08:35:05
-------------------	---------------------

CIENTES

Valdemir Marcolino Gonzaga	23/05/2023 09:39:34
----------------------------	---------------------

RESPOSTAS

Comprovante de Publicação 648	31/05/2023	96748
-------------------------------	------------	-------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Tania Maria Kechner	Auxiliar administrativa	23/05/2023 08:49:05
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
Leandro Teixeira Vieira	Prefeito Municipal	23/05/2023 11:12:41
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
Poliana Corrêa Santos	Coordenadora da Atenção Básica	23/05/2023 11:53:04
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
Fernando Rodrigues Ricardo	Secretário Municipal de Saúde	23/05/2023 14:35:40
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
Maria Aline Medina	Agente Administrativo	24/05/2023 07:41:11
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
Fernando Henrique Alves Rossi	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	24/05/2023 13:02:11
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
Welisson Basilio de Souza	Representante	30/05/2023 12:20:41
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		



Município de Corumbiara

63.762.041/0001-35
Av. Olavo Pires, 2129 - Centro
www.corumbiara.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.corumbiara.ro.gov.br informando o ID 94014 e o CRC EC5773BB.