



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de agenciamento de viagens, no modelo de governança regional, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais de quaisquer companhias aérea, nos trechos, datas e horários a serem estabelecidos pelo contratante, compreendendo a prestação dos serviços de cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação de passagens, marcação de assento, compra de despacho de bagagem de até 23kg e entrega dos bilhetes eletrônicos, com critério de julgamento de maior percentual de desconto, a fim de atender os servidores da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e serão contratados por meio do sistema de dispensa de licitação.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por objetivo promover o deslocamento e hospedagem dos servidores da Secretaria Municipal de Administração como forma de estimular o desenvolvimento de pessoas, promover a especialização permitindo a participação destes em eventos relacionados às atividades inerentes às suas atividades, como simpósios, treinamentos, palestras, visitas técnicas, entre outros. Para viabilizar essas participações, faz-se necessário que o ente provenha o meio de transporte, fornecendo as passagens aéreas necessárias para os deslocamentos.

2.2. A presente contratação direta está amparada na dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado está abaixo do limite legal estabelecido para compras e serviços comuns.

2.3. Considerando a necessidade de atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração para realização de viagem oficial, com data prevista para 23 de março de 2026, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas.

2.4. Ressalta-se que existe processo licitatório regularmente instaurado, protocolado sob o nº 1253/2026, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas. Todavia, o referido processo encontra-se atualmente em fase de cotação de preços, não sendo possível a sua conclusão em tempo hábil para atender à demanda mencionada, em razão dos trâmites legais e prazos necessários para a finalização do certame.

2.5. A não contratação imediata poderá acarretar prejuízos à Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

Pública, tais como a inviabilização da viagem, comprometimento das atividades institucionais planejadas e possível aumento de custos, considerando a variação de valores das tarifas aéreas em razão da proximidade da data do deslocamento.

2.6. Diante desse cenário, resta caracterizada a justificativa de dispensa de licitação, não decorrente de falha de planejamento, mas sim de circunstância superveniente relacionada ao tempo necessário para a conclusão do procedimento licitatório em curso, o que autoriza, de forma fundamentada, a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, e o valor a ser contratado.

2.7. Por fim, ressalta-se que o processo licitatório nº 1253/2026 continuará seu trâmite regular, com vistas à contratação definitiva, evitando-se novas contratações por dispensa de licitação futuras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação garantirá o deslocamento e hospedagem dos servidores da Secretaria Municipal de Administração como forma de estimular o desenvolvimento de pessoas, promover a especialização permitindo a participação destes em eventos relacionados às atividades inerentes às suas atividades, como simpósios, treinamentos, palestras, visitas técnicas, entre outros. Para viabilizar essas participações, faz-se necessário que o ente provenha o meio de transporte, fornecendo as passagens aéreas necessárias para os deslocamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atendimento das necessidades desta Secretaria Municipal de Administração no tocante ao deslocamento aéreo de seus servidores.

4.2. Critérios para aceitação da proposta: serão avaliados todos os aspectos constantes da descrição do item.

4.3. O critério de julgamento das propostas dar-se-á pelo maior percentual de desconto, visando a contratação mais vantajosa para a Administração.

4.4. A empresa deverá disponibilizar despacho de bagagem.

Da exigência de amostra



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

4.5. Não aplica.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Prestação de Serviços

5.1. Quando solicitado, via e-mail, a cotação de passagens, a CONTRATADA, no prazo de 4 horas, deverá informar os preços atuais das passagens, expressos em moeda corrente nacional apurados na data da informação na categoria ou classes indicadas, dentre todas as empresas aéreas que mantêm linhas para os locais de destino, sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária, da informação deverão ainda constar, os horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões;

5.2. A CONTRATADA deverá manter o contratante informado sobre quaisquer modificações sobre preços de passagens, devendo fornecer, sem ônus, tabela de preços das companhias e substituí-las quando houver alterações;

5.3. A CONTRATADA deverá manter o contratante informado sobre quaisquer modificações sobre a taxa de desconto aplicada a compra de passagens, este informe deve ser emitido juntamente a uma justificativa do motivo pelo qual tal alteração está sendo executada.

5.4. Emitir ordens de passagens aéreas nacionais para as localidades indicadas pelo contratante com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a Companhia Aérea;

5.5. Efetuar reembolso ou cancelamento dos bilhetes aéreos que não forem utilizados, conforme política da empresa aérea;

5.6. Os bilhetes não utilizados que forem reembolsados pela CONTRATADA, deverão ser feitos no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do reembolso, sob pena de glosa na fatura subsequente.

5.7.1. A não solicitação de reembolso pela CONTRATANTE, não exime a responsabilidade da empresa CONTRATADA de reembolsar todos os bilhetes não utilizados pelo órgão CONTRATANTE;

5.8. Disponibilizar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, bem como, de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) a realizar alteração, emissão de bilhete ou ainda resolver quaisquer outras questões relacionadas ao trânsito aéreo ao qual estão sujeitos,



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

inclusive em dias não úteis;

5.9. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;

5.10. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado (s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a Secretaria de Saúde;

5.11. Nas passagens aéreas o CONTRATADO deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens;

5.12. Apresentar o relatório abaixo, acompanhado dos comprovantes de serviços para pagamento (fatura e/ou nota fiscal), objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados;

5.13. Fornecer treinamento para os responsáveis por operarem a plataforma digital de cotação e compra.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Forma de Pagamento

6.1. O Município pagará pelos serviços recebidos o valor unitário, conforme discriminado na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

6.3. Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (TED), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

6.4. Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@colatina.es.gov.br.

6.5. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

6.6. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

6.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

6.8. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

6.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Imposto de Renda quando Pessoa Jurídica

6.10. Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda - IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.11. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o art. 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

6.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do Imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

1234/2012.

Imposto de Renda quando Pessoa Física

6.13. Ao efetuar pagamento a pessoa física, a retenção de Imposto de Renda seguirá a tabela de progressiva de incidências e deduções.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, conforme Art. 34, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será por demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

7.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.3.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.3.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

conforme o caso;

7.3.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação terá o valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).



PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão através da seguinte dotação orçamentária:

9.1.1. Atividade/Projeto: 2.010 - Treinamento e Capacitação de Servidores Públicos Municipais;

9.1.2. Elemento de Despesa: 33903300000 - Passagens e despesas com locomoção

9.1.3. Fonte de Recursos: 1500000000001 - Recursos Próprios - Tesouro Impostos.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

10.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Marília Castro de Oliveira.

10.1.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

contratação;

11.2. Designar servidor (es) com competência necessária para acompanhamento e fiscalização do objeto contratual;

11.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

11.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

11.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

11.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;

11.7. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

11.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

11.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

11.10. Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Efetuar a entrega das passagens na forma requisitada;

12.2. Atender às requisições de passagens, somente, mediante solicitação expressa do servidor nomeado pela Secretaria Municipal de Administração, ou pelo seu substituto designado pela Administração, em caso de ausência do fiscal do Contrato;

12.3. Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens para a Secretaria Municipal de Administração, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;

12.4. Oferecer todas as opções de horários e tarifas que as empresas aéreas disponham para o período da contratação, inclusive quanto às tarifas promocionais;



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

12.5. Responsabilizar-se por qualquer erro que possa ocorrer no fornecimento de passagem, objeto do Contrato, ficando na obrigação de corrigi-los sem ônus para a Secretaria Municipal de Administração, bem como prestar os esclarecimentos devidos;

12.6. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes do Contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria Municipal de Administração, com relação aos serviços contratados;

12.7. Manter, durante toda a execução do Contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no momento da contratação;

12.8. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, cujo cumprimento e responsabilidade caberão à CONTRATADA;

12.9. Não subcontratar outra entidade, no todo ou em parte, os serviços pactuados;

12.10. Manter contato com a Secretaria Municipal de Administração sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

12.11. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Contrato;

12.12. Proceder ao endosso e reembolso de bilhetes aéreos nacionais;

12.13. Apresentar relatório, com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados;

12.14. Arcar com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, ficando a Secretaria Municipal de Saúde isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12.15. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração;

12.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000035 / 2026 - 11/02/2026

Local/Setor: 02000000 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRACAO

Assinatura do Secretário

Assinatura do Gestor do Processo