



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. "CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO AÉREO DE VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM, NOS TRECHOS PARINTINS(PIN)/MANAUS(MAO), MANAUS(MAO)/PARINTINS(PIN), MANAUS(MAO) /BRASÍLIA(BSB) E BRASÍLIA(BSB)/MANAUS(MAO), E OUTROS EVENTUAIS TRECHOS NACIONAIS DECORRENTES DE CONEXÃO", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Lote 01							
ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	0026	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - PARINTINS(PIN)/Manaus(MAO), Uso: Adulto.	UND	100	R\$ 539,45	R\$ 53.945,34	
2	0027	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: taxas de serviço de agenciamento na aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - PARINTINS(PIN)/Manaus(MAO), Uso: Adulto, Adicionais: Incluso taxas de embarque e serviços de reserva, emissão, alteração, remarcação, reembolso e cancelamento, quando necessário.	UND	100	R\$ 53,95	R\$ 5.394,53	
3	0028	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - Manaus(MAO)/PARINTINS(PIN), Uso: Adulto.	UND	100	R\$ 605,30	R\$ 60.529,94	
4	0029	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: taxa de serviço de agenciamento na aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - Manaus(MAO)/PARINTINS(PIN), Uso: Adulto, Adicionais: Incluso taxas de embarque e serviços de reserva, emissão, alteração, remarcação, reembolso e cancelamento, quando necessário.	UND	100	R\$ 60,53	R\$ 6.052,99	
5	0030	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - Manaus(MAO)/BRASILIA(BSB), Uso: Adulto.	UND	25	R\$ 1.095,15	R\$ 27.378,78	
6	0031	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: taxa de agenciamento na aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - Manaus(MAO)/BRASILIA(BSB), Uso: Adulto, Adicionais: Incluso taxas de embarque e serviços de reserva, emissão, alteração, remarcação, reembolso e cancelamento, quando necessário.	UND	25	R\$ 109,52	R\$ 10.951,51	
7	0032	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - BRASILIA(BSB)/Manaus(MAO), Uso: Adulto.	UND	25	R\$ 1.027,64	R\$ 25.691,02	
8	0033	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Tipo: Aéreo, Especificação: taxa de serviço de agenciamento na aquisição de passagens com voo doméstico no Trecho - BRASILIA(BSB)/Manaus(MAO), Uso: Adulto, Adicionais: Incluso	UND	25	R\$ 102,76	R\$ 2.569,10	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

	taxas de embarque e serviços de reserva, emissão, alteração, remarcação, reembolso e cancelamento, quando necessário.				
--	---	--	--	--	--

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará o **critério de julgamento menor preço no momento da cotação entre as companhias/agências credenciadas, sendo aplicados os descontos nos itens 2,4,6 e 8 referentes ao serviço de agenciamento**. Os valores referentes as passagens aéreas permanecerão os de referência e não serão objetos de disputa, podendo sofrer variações, de acordo com a cotação do dia quando for solicitado.

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de serviços emitidos.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

1.7. De acordo com o Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

a.1) deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

a.2) poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

a.3) deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente termo de referência tem como base legal os arts. 78, inciso I, combinados com o artigo 79, incisos I e III, da Lei Federal 14.133/2021.

2.2. A contratação derivada deste credenciamento será fundamentada no inciso IV, do artigo 74 da Lei 14.133/21.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Problema a ser resolvido: A Câmara Municipal de Parintins, no desempenho de suas atividades legislativas, fiscalizadoras e administrativas, necessita frequentemente do deslocamento de seus Vereadores e servidores para outras localidades, principalmente para a capital do Estado (Manaus) e para a capital federal (Brasília). Esses deslocamentos são essenciais para participação em reuniões, cursos, seminários, representação institucional, acompanhamento de projetos de interesse do Município, entre



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

outras atividades inerentes ao mandato parlamentar e às funções administrativas. Atualmente, a aquisição de passagens aéreas de forma individualizada e direta pode gerar morosidade, variação de custos e dificuldade de gestão, comprometendo a eficiência e a economicidade.

2.3. Perspectiva do interesse público: O interesse público reside na garantia de que os representantes do Poder Legislativo Municipal e seus servidores possam cumprir suas agendas institucionais de forma eficiente e tempestiva, com o uso racional dos recursos públicos. A contratação de um serviço de agenciamento de viagens visa otimizar o processo de aquisição de passagens, buscar as melhores condições tarifárias e logísticas, e assegurar a transparência e o controle dos gastos públicos com deslocamentos aéreos.

2.4. Justificativa da necessidade: A ausência de um serviço especializado de agenciamento de viagens impõe à Câmara Municipal a tarefa de realizar cotações, reservas e emissões de passagens de forma pulverizada, muitas vezes sem acesso às tarifas e condições mais vantajosas oferecidas ao mercado corporativo. Isso pode resultar em custos mais elevados, dificuldades na gestão de alterações e cancelamentos, e um dispêndio maior de tempo por parte dos servidores responsáveis por essas tarefas. O credenciamento de agências de viagens especializadas permitirá à Câmara focar em suas atividades finalísticas, delegando a uma ou mais empresas com expertise no setor a responsabilidade pela logística de transporte aéreo, garantindo agilidade, economicidade e conformidade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerada a solução mais adequada, o Credenciamento permite que a Câmara Municipal disponha de múltiplas agências habilitadas, pagando apenas pelos serviços efetivamente demandados.

3.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha pelo Credenciamento: O credenciamento, previsto no Art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento), é o modelo mais adequado para serviços de agenciamento de viagens quando se busca:

3.2.1. Amplitude da competição: Permite que todas as empresas qualificadas possam ser contratadas.

3.2.2. Não exclusividade: A Câmara não fica vinculada a um único fornecedor.

3.2.3. Atendimento por múltiplos prestadores: Garante maior disponibilidade e opções de serviço.

3.2.4. Pagamento por serviço efetivamente demandado: A remuneração ocorre apenas quando há emissão de passagens.

3.2.5. Economicidade: Espera-se obter as melhores tarifas disponíveis no mercado, seja pela ausência de taxa de serviço (com remuneração da agência via comissão das companhias aéreas) ou por taxas de serviço competitivas fixadas no edital ou ofertadas pelas credenciadas. A comparação entre as propostas das credenciadas a cada solicitação de passagem potencializa a economicidade.

3.2.6. Inviabilidade de competição: Em muitos casos, o credenciamento é utilizado quando a competição entre os licitantes é inviável, ou quando é possível contratar todos os interessados que atendam às condições. Para o serviço de agenciamento, onde se busca a melhor tarifa do momento, ter múltiplos fornecedores credenciados pode ser benéfico.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Requisitos da Solução (Serviços a serem prestados):

4.1.1. A empresa credenciada deverá ser capaz de:

4.1.2. Realizar cotações, reservas, emissões, marcações, remarcações e cancelamentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, prioritariamente para os trechos: PARINTINS (PIN) / MANAUS (MAO) (ida e volta); MANAUS (MAO) / BRASÍLIA (BSB) (ida e volta); e outros trechos nacionais que se fizerem necessários, inclusive decorrentes de conexões.

4.1.3. Oferecer as melhores opções de voos, considerando tarifas, horários, tempo de voo e conveniência para o passageiro, sempre buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.1.4. Prestar atendimento ágil e eficiente, por meio de canais de comunicação dedicados (telefone, e-mail, e, preferencialmente, sistema online de autoatendimento).

4.1.5. Disponibilizar, se possível, ferramenta online (*Self Booking Tool*) para consulta, cotação e solicitação de passagens pelos usuários autorizados pela Câmara, com perfis de aprovação.

4.1.6. Fornecer relatórios gerenciais periódicos ou sob demanda, contendo informações detalhadas sobre as passagens emitidas, custos, trechos, passageiros, entre outros dados relevantes para o controle e gestão da Câmara.

4.1.7. Assegurar suporte e atendimento emergencial fora do horário comercial, em finais de semana e feriados, para eventuais necessidades urgentes de remarcação ou cancelamento.

4.1.8. Repassar à Câmara Municipal quaisquer descontos, bônus ou vantagens tarifárias obtidas junto às companhias aéreas.

4.1.9. Observar as normas e políticas de viagem da Câmara Municipal de Parintins.

4.2. Requisitos Legais e Normativos: A contratação deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, em especial seus artigos referentes ao credenciamento (Art. 6º, XLVI; Art. 74, IV; Art. 79), e demais legislações aplicáveis à matéria.

4.3. Requisitos de Qualificação Técnica da Contratada:

4.3.1. Comprovação de registro como agência de viagens no CADASTUR (Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos do Ministério do Turismo).

4.3.2. Experiência na prestação de serviços de agenciamento de viagens, preferencialmente para órgãos públicos ou empresas de porte similar.

4.3.3. Capacidade de atendimento compatível com a demanda da Câmara Municipal.

4.3.4. Comprovação de acesso aos sistemas de emissão das principais companhias aéreas que operam os trechos demandados.

4.3.5. Requisitos de Sustentabilidade (Item XII do Art. 18, §1º da Lei 14.133/2021): Embora o serviço



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

em si não gere impacto ambiental direto pela agência, incentiva-se que as agências credenciadas possam, sempre que possível e sem prejuízo à economicidade, apresentar opções de voos com menor pegada de carbono ou informar sobre políticas de sustentabilidade das companhias aéreas. Não se aplicam requisitos de logística reversa para este objeto.

5

#### Subcontratação.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Incumbe à contratada manter durante toda a vigência do credenciamento os requisitos de habilitação;

5.2. Uma vez credenciada, estará apta a empresa ao fornecimento de passagens aéreas a Câmara Municipal de Parintins/AM, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer companhia aérea credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo, o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens), dentre outros.

5.3. Em havendo a demanda de viagem aérea, a contratante efetuará a cotação da passagem que atenda à sua necessidade e optará pela proposta mais vantajosa, “considerando todo o ciclo de vida do objeto”, ou seja, todas as peculiaridades que envolvem a viagem a ser realizada.

5.4. A contratante efetuará a reserva da passagem aérea e a contratada deverá garantir o valor cotado, por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial. Quando a reserva for efetivada dentro do limite das 12 horas que antecedem o voo, o valor da tarifa deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do horário previsto para a partida.

5.5. É vedada a alteração do valor da tarifa após a realização da reserva, na forma do disposto acima.

5.6. A passagem será emitida em até 12 (doze) horas, após a autorização exarada pela Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar as 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, a passagem será emitida em até 3 (três) horas.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 5.7. A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem aérea eletronicamente emitida, para o e-mail indicado no ato da reserva.
- 5.8. A prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de que estará disponível passagens durante todos os dias da semana, dependendo da necessidade dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Parintins/AM.
- 5.9. A prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, será efetuado de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal de Parintins, mediante a emissão de ordem de serviço e da nota de empenho.
- 5.10. Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de prestação de serviço urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.
- 5.11. Os serviços serão prestados *in loco*, online ou através de contato telefônico;
- 5.12. Para receber as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato;
- 5.13. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;
- 5.14. As reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas a endereço eletrônico previamente designado pelo CONTRATANTE, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem;
- 5.15. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de taxa de serviço;
- 5.16. Reembolsar a CONTRATANTE, as passagens aéreas não utilizadas pelo favorecido, no prazo de 07 (sete) dias (Resolução nº 400 - ANAC – art. 29), a contar do pedido de solicitação do cancelamento, pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete não utilizado.
- 5.17. Os bilhetes de passagem aérea que, por quaisquer razões, não forem utilizados pela CONTRATANTE serão devolvidos pela CONTRATADA que emitirá Nota de Crédito. Deverá constar na Nota de Crédito informações acerca de qual documento originou a solicitação.
- 5.18. Reembolsar em até 60 (sessenta) dias, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas durante o período de sua validade, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independente da vigência do Contrato.
- 5.19. A empresa CONTRATADA deverá emitir relatórios que permitam à Câmara Municipal de Parintins acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos de passagens e demais informações pertinentes ao objeto contratado, onde fique demonstrado, no mínimo:



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

- a) nome do passageiro;
- b) número de requisição de passagem aérea;
- c) número do bilhete;
- d) data de emissão do bilhete;
- e) data da viagem (ida/volta);
- f) valor do trecho;
- g) valor do trecho com o desconto ofertado pela companhia aérea;
- h) classe de voo;
- i) valor da taxa de embarque;
- j) valor único ofertado pelo serviço de agenciamento de viagens;
- k) nome da companhia aérea e o seu número de inscrição no CNPJ;
- l) valor líquido a ser pago;
- m) qualquer outra informação que venha a ser solicitada.

5.20. O relatório citado no item 5.19. deverá ser enviado mensalmente, via e-mail.

5.21. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre vantagens que o CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.22. A enumeração das atividades compreendidas no serviço de Agenciamento de Viagens Termo de Referência não é exaustiva de forma que a empresa CONTRATADA deverá executar todas as atividades compreendidas no conceito de Agenciamento de Viagens, que se mostrem necessárias à execução do objeto que se pretende contratar, estando os custos integrados ao serviço contratado.

5.23. A Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o Termo de Credenciamento/Contrato.

5.24. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a CONTRATADA e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas sejam prontamente abordadas e resolvidas.

5.25. Este instrumento não obriga à contratação, nem nas quantidades indicadas, podendo a Câmara Municipal de Parintins/AM promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato para a "Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, para atender às necessidades de deslocamento aéreo de Vereadores e servidores da Câmara Municipal de Parintins/AM, nos trechos PARINTINS(PIN)/MANAUS(MAO), MANAUS(MAO)/PARINTINS(PIN), MANAUS(MAO) /BRASÍLIA(BSB) e BRASÍLIA(BSB)/MANAUS(MAO), e outros eventuais trechos nacionais decorrentes de conexão", deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

8

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de eventual contratação de empresa para a “Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, para atender às necessidades de deslocamento aéreo de Vereadores e servidores da Câmara Municipal de Parintins/AM, nos trechos PARINTINS(PIN)/MANAUS(MAO), MANAUS(MAO)/PARINTINS(PIN), MANAUS(MAO) /BRASÍLIA(BSB) e BRASÍLIA(BSB)/MANAUS(MAO), e outros eventuais trechos nacionais decorrentes de conexão”, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa prestadora de serviço de agenciamento de passagens aéreas em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. 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.

6.15. 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.

#### Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

6.16. 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.

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

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. 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.

6.21. 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.

#### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### Do recebimento

7.1.O recebimento da Eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.2.O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, conforme a parcela a ser paga.

7.3.O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4.O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da Eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da Eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.6.O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.7.O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.8.A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

7.10.A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11.Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.12.A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

qualidade da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.13. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.14. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.15. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.16. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.17. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.18. Em caso de controvérsia relacionada a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo da EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

#### Liquidação

7.21. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, contém todos os elementos essenciais, como:



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.26. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.27. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.28. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.29. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**Prazo de pagamento**

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

13

indicados pelo contratado.

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

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

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

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

#### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável.

8.2 A Câmara Municipal de Parintins reserva-se o direito de o credenciamento da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

#### Forma de fornecimento

8.2. A entrega do objeto será feita de forma parcelada e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretária Administrativa desta Câmara Municipal.

#### Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada contratação em um único item.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.13. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.17. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.19. **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.

8.20. **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.

8.21. **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.

8.22. **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).

8.23. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.24. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

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

#### **Qualificação técnica profissional e técnico-operacional**

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.27. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

15

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 22 da Lei n.º 11.771/2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010 ou Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR (dentro da validade).

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.31. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.33. Alvará de Funcionamento da empresa licitante.

8.34. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.35. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.37. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.38. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/2002.

8.39. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.40. 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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

8.41. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.42. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.43. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) superiores a 1 (um);

8.44. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.45. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.46. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.47. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.48. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 192.513,22 (Cento e noventa e dois mil, quinhentos e treze reais e vinte e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, de acordo com a memória de cálculo apresentada no mapa de cotação de preços, anexados nos autos do processo, conforme preconiza o art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM, devendo ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica, no orçamento do(s) próximo(s) exercício(s) para continuação do Contrato, em caso de necessidade de prorrogação.

Parintins/AM, 21 de julho de 2025.

*Paula Karina Soares Gomes*  
**PAULA KARINA SOARES GOMES**

Assessora Técnica

Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP

