



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. UNIDADE REQUISITANTE**

PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

**1. O OBJETO A SER CONTRATADO**

1.1. **O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS**

2.1 A contratação em pauta é indispensável para suprir as necessidades das Secretarias municipais, no que diz respeito ao deslocamento dos servidores para outros Municípios a serviço do Poder Público, servidores para outros Municípios a serviço do Poder Público, além de outras possíveis demandas, tais como:

2.2 Deslocamento de servidores para participação em treinamentos, cursos, reuniões, entre outros eventos e atividades que sejam do interesse da Prefeitura e suas Secretarias.

2.4 A prestação dos serviços de Agenciamento de Viagens, compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens Aéreas por meio de atendimento remoto (e-mail, WhatsApp e telefone) e/ou de Posto de Atendimento. As passagens devem compreender o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, conforme o caso. A aquisição de passagens aéreas no trecho determinado é indispensável para a execução dos serviços ofertados por esta Administração Municipal, haja vista que há uma grande quantidade de usuários que necessitam deste Serviço.

**3. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.**

3.1. **O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS**



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

**NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, se faz necessária, pois está de acordo com o de Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para **O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

4.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Juruti deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

#### **4.3 Sustentabilidade:**

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **4.4 Garantia da contratação**

I. *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.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

**5 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM**

**5.3** As periodicidades dos atendimentos por parte da empresa contratada serão realizadas de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

**6 LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.3** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

**Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:**

**IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.**

**6.4** A cotação foi realizada por **E-mail** do setor de compras **cotacãojuruti@gmail.com**, diretamente com os fornecedores.

**4.3.** O objeto do presente estudo é a **O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

Item	Descrição	Tipo/Passagem	UND	MÉDIA	Quant. Estimada
1	Fornecimento de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo, incluindo reserva, emissão, transferências, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais.	Classe econômica	UND	3,00%	R\$ 1.394.090,70

## 7 ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS

**7.3** Com base na tabela ACIMA, elaborada a partir da apresentação do Documento de Oficialização de Demanda, obtivemos a estimativa do custo. Ressalta-se que a referência para utilização do critério de julgamento foi a disposta no preço médio de mercado, que será utilizada para aplicação do critério de julgamento, adotando-se o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, na forma da tabela referência abaixo.

### 7.4 Planilha comparativa da pesquisa de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	%	%	%	MEDIA
1	PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	R\$ 1.394.090,70	2,50%	2,00%	4,50%	3,00%

**7.5** Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pela Unidade Requisitante.

## 8 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

**8.1** Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

9.2 A contratação em pauta é indispensável para suprir as necessidades do Secretaria, no que diz respeito ao deslocamento dos servidores para outros Municípios a serviço do Poder Público, servidores para outros Municípios a serviço do Poder Público, além de outras possíveis demandas, tais como:

9.3 Deslocamento de servidores para participação em treinamentos, cursos, reuniões, entre outros eventos e atividades que sejam do interesse da Administração.

9.4 **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

9.5 Proporcionar o correto atendimento à população jurutiense e como isso ter seu direito constitucional de acesso ao serviço público, devendo este ser executado por servidores, a fim de garantir o atendimento de todos os cidadãos. Tal solução é a que mais enquadra as necessidades da Prefeitura e suas Secretaria.

**10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1 Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

10.2 Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Órgão contratante;

10.3 A formulação de proposta de preços e dos lances deverá ser realizados por maior percentual de desconto sobre preço global;

10.4 Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas;

10.5 Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

10.6 Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;

10.7 Entrega/envio de bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados se necessário;

10.8 Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar funcionário para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

10.9 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

10.10 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;

10.11 Fornece, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhias aéreas;

10.12 Deverá sempre sugerido voos com menores quantidades de escalas e conexões possíveis; e

10.13 A solicitação de serviço de reserva de Passagem aérea referida compreende os trechos de ida e os trechos de volta (independente se optado pela mesma companhia aérea ou não) ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

**10.1 Garantia, manutenção e assistência técnica:**

10.1.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

- 11.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5 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).
- 11.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 11.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 11.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 11.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 11.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 11.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 11.12 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

- 11.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 11.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 11.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 11.16 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 11.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 11.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 11.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

11.20 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

### **11.21 DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.22 A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.23 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.24 O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.25 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.26 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **11.27 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

11.28 PRAZO PARA A ENTREGA DE BILHETES: A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas, em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar da confirmação da Prefeitura e suas secretarias para aquisição da passagem aérea, em horário comercial de segunda à sexta-feira, por intermédio de serviço móvel celular, e-mail ou outro meio a ser acordado.

11.29 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem fluvial, poderá ser solicitada pela prefeitura e suas secretarias,



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

sem a obediência aos prazos previstos no termo de referência nos subitens 7.4 e 7.5, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

- 11.30 A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a CONTRATANTE, conforme solicitação.
- 11.31 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.32 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.33 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.34 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **11.35 FORMA DE PAGAMENTO**

11.35.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.35.4 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.

11.35.5 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.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE JURUTI  
GABINETE DA PREFEITA  
CNPJ: 05.257.555/0001-37

## 12 VIGÊNCIA

12.1 A vigência do contrato será até 12(doze) meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.

## 13 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

13.1 Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

## 14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

## 17. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação de empresa com profissionais não qualificados, pode acarretar falhas, constrangimentos e prejuízos para a administração pública. Ressalte-se que, possivelmente, os serviços realizados por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.

Juruti-Pá, 28 de agosto de 2023.

LUCIDIA BENITAH DE  
ABREU  
BATISTA:43973949204

Assinado de forma digital por  
LUCIDIA BENITAH DE ABREU  
BATISTA:43973949204

**LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Prefeita Municipal de Juruti