



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 045-1/2025.

1.2 O termo de referência é um documento da fase preparatória do processo licitatório (art. 18, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021), cuja função é definir o objeto que será contratado pela administração para o atendimento de uma necessidade, devendo estar alinhado com o Estudo Técnico Preliminar, quando houver. O termo de referência possui fundamentação no inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

1.3 O presente documento ainda não se trata de minuta padronizada cuja utilização seja obrigatória. Todavia, recomenda-se fortemente seu uso, pois trará mais celeridade tanto para a unidade responsável pela descrição do objeto a ser contrato, quanto para as demais áreas envolvidas, especialmente as de compras e as jurídicas.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO

- Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada em serviços de agendamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas no âmbito nacional para atender as necessidades do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores, se faz necessária para que os mesmos possam cumprir agenda, conforme o cronograma de **20 A 23 de Maio de 2025** para:
- Participar do 2º encontro nacional de mulheres de RPPS em Recife/PE. (conteúdo do encontro) Palestras exclusivas com líderes do setor, espaço para desenvolvimento pessoal e lideranças, networking com líderes do setor.

ITEM	SERVIÇOS	QTD	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens DIRETA: emissão, marcação, remarcação, reembolso, cancelamento e check-in de passagens aéreas nacionais, sendo: SAÍDA de Porto Velho/RO a Recife/PE, no dia 20 de Maio do	02	R\$ 825,00	R\$ 988,40	R\$1.037,81	R\$ 950,40	R\$1.900,80



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD



Corrente	Ano de 2025.						
02	Prestação de serviços de agenciamento de viagens DIRETA: emissão, marcação, remarcação, reembolso, cancelamento e check-in de passagens aéreas nacionais, sendo: RETORNO de Recife/PE a Porto Velho/RO, no dia 23 de Fevereiro do corrente ano de 2025.	02	R\$ 825	R\$957,59	R\$1099,85	R\$960,81	R\$ 1.921,62
VALOR TOAL MEDIANO RS 3.822,42							

FONTE DE PESQUISA ABAIXO:

FORNECEDOR 01 – AMERICA VIAGENS E TURISMO EIRELI
CNPJ – 17.872.428/0001-27

FORNECEDOR 02 –EQUATORIAL VIAG. E TUR. LTDA
CNPJ – 04.002.452/0001-02

FORNECEDOR 03 - GAZIM VAGENS
CNPJ – 13.558.932/0001-04

1.3 O prazo de vigência da contratação é previamente formulado ao processo licitatório uma vez que a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme estabelece o art. 95 “I”, da lei de licitações e contratos 14.133/2021 poderá ser adotados como substituto do contrato, sendo assim o “Contrato Será Substituído pela Nota de Empenho.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Justificamos que se encontra no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD

A contratação se justifica pela necessidade de fornecimento de passagens aéreas, para o deslocamento de servidores autorizados nas missões inerentes às atribuições de seus cargos, como reuniões, participação de servidores em seminários, participação em eventos de capacitação e treinamento, ou quaisquer outros de interesse da Administração Pública que necessitem de deslocamento.

Dessa forma, fica demonstrada a necessidade e a viabilidade legal da contratação que atende um interesse público maior, e respeita os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e finalidade norteadoras da Gestão Pública. Assim, diante da necessidade, e não acarretamento de prejuízos no desempenho e qualidade de serviços prestados pelo INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES, toma-se a iniciativa de realizar a referida contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.2 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.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços de emissão de passagens aéreas e de serviços correlatos como locação de veículos e de seguro viagem, quando necessário, observando o seguinte:

6.2 Utilizar, na compra de passagens aéreas, a categoria de transporte aéreo da classe econômica.

6.3 Atender, dentro do Território Nacional, todos os trechos da Unidade da Federação.

6.4 Realizar as emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamento de passagens aéreas, com fornecimento de tickets, conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável designada

6.5 Fazer o assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a ao TRT5 para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional, com diferentes



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD

alternativas de voos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:

6.6 Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar ao TRT5 sua impossibilidade.

6.7 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas

6.8 Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas.

6.9 Possibilitar customização das regras aplicáveis às viagens no TRT5, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações.

6.10 Disponibilizar os bilhetes de passagens no prazo máximo de até 2 (duas) horas para os trechos nacionais e de até 6 (seis) horas para os trechos internacionais, contados a partir da solicitação do TRT. Os bilhetes de passagem devem ser disponibilizados, inclusive fora do horário normal de expediente do TRT, mediante entrega na Diretoria-Geral do TRT ou por meio eletrônico.

6.11 Prestar atendimento das 8 às 22h, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), e-mail, WhatsApp business, bem como de outros recursos a serem disponibilizados, os quais deverão permitir aos usuários responsáveis solicitar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dia não úteis

6.12 Substituir passagens (remarcação) quando ocorrerem mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do TRT5, emitindo ordem de débito ou de crédito, conforme o caso, a favor do TRT5, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD



8. FISCALIZAÇÃO

8.1 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).

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

9. PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação.

9.2 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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor taxa de transação. As propostas encaminhadas pelos fornecedores deverão conter o item cotado, quantidades, a TAXA DE TRANSAÇÃO ofertada, preço total, expressos em reais (prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o unitário, o valor ofertado como preço unitário, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso)

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

11.2 **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>;

11.3 **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;

11.4 **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](#).

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

11.6 **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

11.7 **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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)

11.8 Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador.

11.9 Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

11.10 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

11.11 Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

12.2 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.

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

12.4 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;

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

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

12.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou Distrital 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.

12.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD

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.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

13.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.3 Demais certidões, será solicitada do termo do agente de contratação.

14. ESTIMATIVA DO PREÇO

14.1 Objetivando definir estimativa de valor da contratação, a unidade demandante procedeu a pesquisa de mercado para levantamento de propostas média de três cotações com valor estimado de **R\$ 3.822,42 (Tres mil e oitocentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos)**, conforme informado em estudo técnico preliminar e solicitação da secretaria, frisando de total responsabilidade dos mesmos. **Sedo que foi constatado que a melhor proposta e a do fornecedor nº 1(um) AMERICA VIAGENS E TURISMO EIRELI, com o valor R\$3.300,00(Três mil e trezentos reais)**

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO

Unidade Orçamentária: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES.

Elemento de Despesa:

3.3.90.33 Passagens e Despesas com Locomoção

Ficha: 421

16. INFORMAÇÕES GERAIS

16.1 Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
SEGEAD

16.2 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

O presente Termo de Referência devem ser revisados pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para aquisição do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

São Francisco do Guaporé - RO, 30 de Maio de 2025.


MIKAEL DA SILVA PERES
Membro da equipe de apoio
Portaria nº 0293/2025