



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

AVISO MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DISPENSA DE VALOR Nº 20/2025 COM BASE NO
ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

BENEFÍCIO A CONTRATAÇÃO DE ME/EPPs - COM DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCAL OU REGIONALMENTE, ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO. CONFORME DECRETO MUNICIPAL N. 4022/2024.

O Município de Machadinho D'Oeste torna público que, realizará Chamada Pública para Manifestação de Interesse, com critério de julgamento MENOR GLOBAL, nos termos Artigo Nº 75, inciso I e Parágrafo § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos também em Termo de Referência (parte integrante deste aviso), objetivando obter a melhor proposta, observados as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 30/10/2025, ÀS 18:00 HORAS

REFERÊNCIAS DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF ENDEREÇO FÍSICO E ELETRÔNICO
PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

machadinhocpt@gmail.com Av. Castelo Branco, n. 3150, Centro, na sala da DCMDO, Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste/RO

LINK DO EDITAL:

<https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/>
em Portal da Transparência

DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Mem. nº 280/2025, termo de referência e docs anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UND	VALOR UNIT.
------	-----------	------	-----	-------------

01	Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Mem. nº 280/2025, termo de referência e docs anexos	01	SERV.	R\$ 5.310,40
----	--	----	-------	--------------

Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II MODELO DE PROPOSTA;

1.3.0 PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PAGAMENTO

1.3.1. conforme TERMO DE REFRENCIA.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a contratação correrá no presente exercício por conta da dotação orçamentária, de acordo com a dotação orçametária da SEMAS

· Orçamento: 2025

DO VALOR ESTIMADO

3.1 - O valor global estimado para contratação será de aproximadamente R\$ 5.310,40 (cinco mil trezentos e dez reais e quarenta centavos)

A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação e ou publicação desta manifestação de interesse, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: machadinhocpl@gmail.com, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços e habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica: 30/10/2025 às 18:00minh

Habilitação Jurídica e Fiscal:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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.

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

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;

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

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

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.

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.

4.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste termo serão desconsideradas julgando - se pela desclassificação. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o Município revogar o presente Aviso de manifestação de interesse, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O Município deverá anular o presente Aviso da manifestação de interesse, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Machadinho D'Oeste-RO, 30 de outubro de 2025

.....

Samara Raquel Kuss de Souza
Agente de Contratação

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa de Valor nº20/2025

Com base no Art. Mº: 75, inciso II da Lei 14.133/2021 PROPOSTA:

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BILHETE	02	Aquisição de Passagens Aéreas, sendo: Bilhete de ida e volta, trecho Porto Velho/RO X Brasília/DF. Saída: 03/11/2025 - Porto Velho/RO Retorno: 07/11/2025 - Brasília		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social CNPJ Nº:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Local, de de 2025

Nome Completo
(RG: xx.xxx.xxx-x / CPF: xxx.xxx.xxx-xx Representante
Legal

Obs: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas tem como objetivo atender às necessidades de deslocamento dos representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO, garantindo eficiência, segurança e economicidade na execução das viagens institucionais.

1.2 O serviço contratado abrangerá todas as etapas relacionadas à aquisição de passagens aéreas, incluindo cotação, reserva, marcação/remarcação, emissão, cancelamento e reembolso, por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone, WhatsApp) ou presencial, conforme conveniência da Administração.

1.3 A execução do contrato deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

1.4 O contrato terá prazo definido, correspondente à necessidade específica da aquisição das passagens, sem previsão de prorrogação, considerando tratar-se de serviço pontual e não continuado.

1.5 A empresa contratada será responsável por garantir que os bilhetes de passagens aéreas sejam emitidos por companhias reconhecidas, assegurando qualidade, segurança, conforto e conformidade com as normas do setor aéreo, bem como valores compatíveis com o mercado, priorizando a proposta mais vantajosa para a Administração.

1.6 Todas as comunicações, faturas e entrega de bilhetes deverão ser realizadas preferencialmente de forma eletrônica, contribuindo para sustentabilidade e redução do uso de papel.

1.7 A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução do contrato, respondendo por quaisquer encargos decorrentes do fornecimento do serviço.

1.8 A administração poderá realizar fiscalização do contrato, designando gestores e fiscais responsáveis, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a eficiência no uso dos recursos públicos.

2. DO OBJETO:

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de bilhetes de passagens aéreas (ida e volta) para atender à necessidade de locomoção dos representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO, que participarão do 25º Encontro Nacional do CONGEMAS, a ser realizado em Brasília/DF, no período de 03 a 07 de novembro de 2025.
- 2.2. A aquisição compreenderá um total de 2 (dois) bilhetes de passagens aéreas, correspondentes ao trecho Porto Velho/RO X Brasília/DF. A ida está programada para o dia 03 de novembro de 2025, partindo de Porto Velho/RO, e o retorno para o dia 07 de novembro de 2025, partindo de Brasília/DF.
- 2.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de uma aquisição específica e pontual, em lote único, não haverá previsão de prorrogação, sendo o prazo definido até a finalização do uso dos bilhetes de passagens adquiridos.
- 2.4. As passagens devem ser emitidas por companhias aéreas reconhecidas, que ofereçam serviço de qualidade, segurança e conforto aos passageiros. A aquisição deve observar o critério de menor preço por lote, garantindo a proposta mais vantajosa para a Administração.
- 2.5. As datas e horários dos voos devem atender às necessidades dos representantes da Secretaria, conforme especificado neste Termo de Referência. As passagens devem ser válidas para as datas indicadas, sem possibilidade de alterações ou cancelamentos que comprometam a participação no evento, e devem cumprir todas as normas e regulamentações do setor aéreo.
- 2.6. A natureza do objeto enquadra-se na categoria de agenciamento de passagens aéreas, considerando-se bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e características podem ser objetivamente definidos pelo edital, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.7. Trata-se de serviço não continuado, sem necessidade de fornecimento de mão de obra sob regime de dedicação exclusiva.

2.8 DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 2.8.1. A contratação tem por objeto a aquisição de 2 (dois) bilhetes de passagens aéreas (ida e volta) para os representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO, destinados ao deslocamento ao 25º Encontro Nacional do CONGEMAS, em Brasília/DF, no período de 03 a 07 de novembro de 2025.
- 2.8.2. O serviço compreende cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação, cancelamento e reembolso das passagens, devendo ser realizado por empresa especializada em agenciamento de viagens, com atendimento remoto e entrega eletrônica dos bilhetes, garantindo rapidez, segurança, conforto e economicidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID
------	-----------	--------	------

01	Aquisição de Passagens Aéreas, sendo: Bilhete de ida e volta, trecho Porto Velho/RO X Brasília/DF. Saída: 03/11/2025 - Porto Velho/RO Retorno: 07/11/2025 - Brasília	02	Bilhetes
----	--	----	----------

3- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de bilhetes de passagens aéreas para os representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO fundamenta-se nos estudos técnicos preliminares que identificaram a necessidade de deslocamento para participação no 25º Encontro Nacional do CONGEMAS, a ser realizado em Brasília/DF, no período de 03 a 07 de novembro de 2025.

3.2 A participação no evento é essencial para a capacitação e formação continuada dos servidores, garantindo atualização em práticas e políticas socioassistenciais, contribuindo para a eficiência, transparência e qualidade na gestão dos serviços públicos.

3.3 A quantidade de passagens a serem adquiridas (2 bilhetes de ida e volta) foi definida com base na composição da delegação da Secretaria, assegurando a participação integral dos representantes nas atividades programadas.

3.4 Dessa forma, a contratação está solidamente justificada, atendendo às demandas institucionais, promovendo a capacitação contínua dos servidores e garantindo conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de bilhetes de passagens aéreas (ida e volta) para os representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO justifica-se pela necessidade de participação no 25º Encontro Nacional do CONGEMAS, em Brasília/DF, no período de 03 a 07 de novembro de 2025, garantindo a capacitação técnica, atualização em políticas socioassistenciais e fortalecimento da gestão pública.

4.2 O transporte aéreo é a alternativa mais adequada frente às demais opções disponíveis (transporte rodoviário ou veículo próprio), considerando rapidez, conforto, segurança e eficiência, evitando desgaste físico e mental dos servidores e assegurando participação integral no evento.

4.3 A aquisição em lote único proporciona economia de escala, redução de custos administrativos e maior agilidade na emissão e entrega dos bilhetes, assegurando a economicidade e eficiência do processo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.4 Dessa forma, a contratação atende às necessidades institucionais da Secretaria, garantindo eficiência operacional, efetividade na execução das atividades e otimização dos recursos públicos disponíveis.

5. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa das quantidades de passagens aéreas a serem contratadas para os representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO foi realizada com base nos seguintes critérios:

- Número de participantes: Considerou-se a quantidade de servidores e representantes da Secretaria que participarão do 25º Encontro Nacional do CONGEMAS, garantindo que todos os envolvidos tenham seus deslocamentos atendidos integralmente;
- Trecho e datas do deslocamento: O cálculo foi realizado considerando o trajeto Porto Velho/RO Brasília/DF, com ida em 03/11/2025 e retorno em 07/11/2025, contemplando bilhetes de ida e volta;
- Periodicidade e evento específico: Como se trata de participação em evento pontual, a quantidade foi dimensionada exclusivamente para o deslocamento necessário, evitando excesso ou subdimensionamento de bilhetes;
- Histórico de participação em eventos anteriores: Analisou-se a composição das delegações e a experiência de deslocamentos similares, garantindo que a estimativa atenda às demandas operacionais da Secretaria;
- Eficiência e economicidade: A aquisição em lote único proporciona economia de escala, simplificação da logística de emissão e entrega e redução de custos administrativos, assegurando a proposta mais vantajosa para a Administração.

5.2. A quantidade de passagens foi definida para assegurar cobertura completa das necessidades da Secretaria, garantindo eficiência, segurança e pontualidade no deslocamento dos servidores, além de conformidade com as normas legais e administrativas vigentes.

5.3. Todas as estimativas e critérios adotados estão documentados e podem ser revisados conforme alterações no planejamento institucional ou ampliação da delegação, assegurando flexibilidade e adequação às necessidades da Secretaria durante a vigência do contrato.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de bilhetes de passagens aéreas (ida e volta), destinados ao deslocamento dos representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO para participação no 25º Encontro Nacional do CONGEMAS, em Brasília/DF, entre os dias 03 e 07 de novembro de 2025. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até a utilização final dos bilhetes.

7.2. A primeira etapa envolve a aquisição dos bilhetes, incluindo seleção da empresa fornecedora, formalização do empenho e emissão dos bilhetes, em lote único, garantindo entrega imediata e atendimento às necessidades institucionais.

7.3. Após autorização formal da Secretaria, a empresa contratada deverá emitir e entregar os bilhetes em até 2 (duas) horas, de forma eletrônica, assegurando agilidade, eficiência e sustentabilidade do processo. A Secretaria fornecerá todos os dados e documentação necessários dos passageiros para emissão.

7.4. Os bilhetes serão utilizados pelos servidores para deslocamento de Porto Velho/RO para Brasília/DF (ida em 03/11/2025 e retorno em 07/11/2025), garantindo participação efetiva no evento, capacitação e aprimoramento profissional dos representantes.

7.5. Após a utilização dos bilhetes, será realizada avaliação do processo, considerando conformidade com as especificações, qualidade do serviço prestado e satisfação dos servidores. Eventuais inconsistências serão registradas e tratadas conforme normas contratuais e legais.

7.6. A solução visa assegurar eficiência, qualidade e segurança no deslocamento, atendendo às demandas de capacitação e formação continuada, com todo o ciclo de vida do objeto cuidadosamente planejado para cumprimento dos objetivos institucionais e conformidade com a legislação vigente.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação de bilhetes de passagens aéreas para os representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO deve atender aos seguintes requisitos:

8.2 Sustentabilidade:

A emissão dos bilhetes será realizada de forma eletrônica, evitando o uso de papel e contribuindo para a sustentabilidade, sem impactos ambientais relevantes.

8.3 Subcontratação

A subcontratação parcial do objeto é permitida somente com prévia anuência da Secretaria e em conformidade com as regras do contrato.

8.4 Garantia

Não haverá exigência de garantia contratual, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A empresa contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações, garantindo qualidade e conformidade.

8.5 Vistoria

Não se aplica vistoria prévia. A conformidade será verificada no momento do recebimento eletrônico dos bilhetes.

8.6 Conformidade Legal

A empresa contratada deverá estar regular perante as normas fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mantendo a regularidade durante toda a vigência do contrato.

8.7 Critérios de Qualidade

Os bilhetes devem ser emitidos por companhias aéreas reconhecidas, assegurando segurança, conforto e qualidade do serviço.

8.8 Prazo de Entrega dos Produtos/Serviços:

8.8.1 A emissão eletrônica das passagens deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após a autorização, garantindo eficiência e agilidade no processo.

8.8.2 O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato, visando garantir o atendimento contínuo e eficiente aos beneficiários.

8.8.4 O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, respeitando os limites legais e podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração Pública e autorização formal.

8.9 Pagamento

O pagamento será efetuado com base nos valores praticados na data da emissão, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários, número do empenho, quantidade, preço unitário e total em Reais, condicionado à verificação da conformidade e cumprimento das obrigações.

8.10 Local de Execução

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da contratada.

8.11 Ônus da Contratada

A empresa contratada deverá arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes do fornecimento.

8.12 Fornecimento de Trechos

As passagens deverão contemplar qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários solicitados.

8.13 Correção de Deficiências

A contratada deverá corrigir imediatamente quaisquer inconsistências na emissão ou fornecimento dos bilhetes.

8.14 Comunicação e Faturamento

Faturas e comunicações oficiais deverão ser realizadas preferencialmente por meios eletrônicos, promovendo sustentabilidade e redução do uso de papel.

8.15 Objetivo dos Requisitos

Esses requisitos garantem eficiência, qualidade, conformidade e transparência da contratação, atendendo às necessidades da Secretaria e assegurando a legalidade do processo.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O modelo de execução define como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, desde sua formalização até o encerramento, garantindo eficiência, qualidade e conformidade legal.

9.2 O contrato terá início com a formalização do empenho e a autorização para emissão dos bilhetes de passagens aéreas. A empresa contratada deverá emitir os bilhetes conforme as especificações do Termo de Referência e entregá-los à Secretaria em até 2 (duas) horas após a autorização, de forma eletrônica, promovendo agilidade e sustentabilidade.

9.3 A contratada será responsável pela emissão de bilhetes em companhias aéreas reconhecidas, garantindo segurança, conforto e qualidade, atendendo aos requisitos de compatibilidade e durabilidade estabelecidos no Termo de Referência.

9.4 Os bilhetes serão utilizados pelos servidores da Secretaria para deslocamento ao 25º Encontro Nacional do CONGEMAS, em Brasília/DF, com ida programada para 03/11/2025 e retorno em 07/11/2025. Durante o evento, os servidores participarão de atividades de capacitação, atualização e formação continuada.

9.5 O gestor de contrato da Secretaria será responsável pelo acompanhamento e fiscalização, incluindo verificação do cumprimento das especificações, análise da qualidade do serviço e satisfação dos servidores. Eventuais problemas serão registrados e tratados conforme disposições contratuais e legais.

9.6 O pagamento será efetuado com base nos valores praticados na data da emissão, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários, número do empenho, quantidade,

preço unitário e total. O pagamento dependerá da conformidade da nota e do cumprimento das obrigações contratuais.

9.7 O contrato será encerrado após a utilização dos bilhetes e a conclusão da participação no evento, com avaliação final do cumprimento das especificações e da qualidade do serviço prestado.

9.8 O modelo de execução abrange todas as etapas do ciclo de vida do contrato, da emissão à avaliação final, assegurando eficiência, qualidade e conformidade legal.

9.9 Programação do Voo de Retorno dos Servidores

9.10 O retorno dos servidores está programado para o primeiro voo disponível em 07/11/2025, garantindo tempo adequado de deslocamento e segurança durante a viagem.

9.11 Considerando que não há aeroporto em Machadinho DOeste, os servidores desembarcarão em Porto Velho/RO e seguirão por via rodoviária até o destino final. Esse trajeto exige que o condutor esteja descansado e apto para conduzir com segurança, minimizando riscos de acidentes devido à fadiga.

9.12 A programação do voo de retorno busca assegurar que todos os servidores tenham repouso suficiente antes do deslocamento rodoviário, garantindo que a viagem seja realizada de forma segura e eficiente, preservando a integridade física e o bem-estar dos envolvidos.

10. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA

10.1 Os bilhetes de passagens aéreas deverão ser entregues ao Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste/RO por meio do endereço eletrônico oficial: semtasmachadinho@gmail.com. A entrega será realizada de forma eletrônica, garantindo agilidade, sustentabilidade e rastreabilidade do processo. A empresa contratada deverá comunicar o envio ao servidor responsável pelo recebimento via telefone: (69) 98404-2433

10.2 O envio dos bilhetes deverá ocorrer preferencialmente por e-mail ou WhatsApp fornecido pelo CONTRATANTE. Somente em casos excepcionais de falha tecnológica, poderá ser realizada entrega impressa.

10.3 O recebimento provisório será realizado pelo servidor designado, que verificará a conformidade dos bilhetes com datas, horários, trechos e qualidade do serviço prestado. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela CONTRATADA mediante notificação.

10.4 O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos bilhetes e o cumprimento integral das obrigações contratuais. O servidor responsável emitirá atesto na Nota Fiscal, confirmando a regularidade da entrega.

10.5 Caso inconsistências não sejam corrigidas dentro do prazo estipulado, a CONTRATADA poderá ser penalizada conforme disposições legais e contratuais.

10.6 A CONTRATADA deverá refazer qualquer serviço que não atenda aos padrões estabelecidos, seja recusado ou esteja em desacordo com o Termo de Referência, garantindo o atendimento integral às exigências do CONTRATANTE.

10.7 Todos os serviços deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas previstas, sendo vedadas alterações sem justificativa formal aprovada pelo setor competente.

10.8 A CONTRATADA deverá fornecer garantia para o serviço prestado, assegurando a correção de quaisquer problemas que eventualmente não sejam solucionados imediatamente.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 O julgamento das propostas será realizado pelo **menor preço por lote**, considerando a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla competição entre os fornecedores.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, contendo: dados bancários da empresa, número do empenho, quantidade, preço unitário e total dos serviços em Reais.

12.2 O valor a ser pago considerará o preço praticado na data de emissão dos bilhetes, desde que compatível com os preços de mercado vigentes.

12.3 O servidor competente realizará o atesto da Nota Fiscal, condicionado à verificação da conformidade da mesma e ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

12.4 A contratada deverá manter a regularidade fiscal durante todo o período contratual. Certidões apresentadas no ato da contratação devem estar válidas.

12.5 Caso haja erro na emissão da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à contratada para correção.

12.6 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá coincidir com o indicado na Nota de Empenho.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 O modelo de gestão do contrato estabelece como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo conformidade com as especificações contratuais e atingimento dos resultados esperados.

13.2 O acompanhamento será realizado pelo gestor de contrato designado, responsável por monitorar todas as etapas, desde a emissão dos bilhetes de passagens aéreas até a utilização pelos servidores. Serão verificadas a conformidade com o Termo de Referência, a qualidade do serviço prestado e a satisfação dos usuários.

13.3 A fiscalização será contínua e sistemática, incluindo inspeções e verificações documentais. Eventuais inconsistências ou falhas deverão ser registradas e tratadas conforme as disposições contratuais e legais.

13.4 A empresa contratada deverá manter comunicação constante com o gestor, informando sobre o andamento do serviço e ocorrências relevantes. Relatórios periódicos do acompanhamento serão elaborados, incluindo ações corretivas adotadas.

13.5 Em caso de inconsistências ou problemas, a contratada será notificada para correção no prazo estipulado. O gestor monitorará a implementação das medidas corretivas, aplicando penalidades se necessário.

13.6 Ao final do contrato, será realizada avaliação final da execução, considerando a qualidade do serviço, a satisfação dos servidores e a conformidade legal. Um relatório final registrará os resultados e recomendações para futuras contratações.

13.7 Este modelo de gestão garante eficiência, qualidade e conformidade, assegurando que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas e que os objetivos da contratação sejam plenamente alcançados, promovendo transparência e controle efetivo do processo.

14. DO GESTOR DE CONTRATO (DECRETO Nº 4172 DE 22 DE MARÇO DE 2023)

Art. 8º. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização desserviços;
- VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15 DO FISCAL DE CONTRATO (DECRETO Nº 4172 DE 22 DE MARÇO DE 2023)

Art. 9º. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços conforme comissão nomeada ou o que vier substituir.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ser profissional legalmente habilitado para atuar na área específica em que se enquadram os serviços contratados, necessariamente registrado no CFT, CREA, CAU ou equivalente, formalmente designado pelo ordenador de despesa ou por quem este designar, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviço de engenharia in loco.

Art. 10. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ARTs do CREA e/ou RRTs do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e demais elementos instrutores;
 - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da

qualidade demandada;

II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - A satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público OSCIPs e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º. Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

16.DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

16.2 Recusa injustificada de celebrar o contrato ou apresentar documentação regular sujeitará a contratada a multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.3 Condutas como apresentação de documentação falsa, retardamento da execução, falhas ou fraudes na execução, atos inidôneos ou ilícitos fiscais sujeitam a contratada a impedimento de licitar e contratar com a Administração.

16.4 Multas serão descontadas da fatura de pagamento, acrescidas de juros de 1% ao mês, e, em caso de não pagamento, poderão ser cobradas judicialmente.

16.5 A multa não exime a contratada da reparação de danos, perdas ou prejuízos causados à Administração.

16.6 Multa de 0,5% ao dia sobre o valor do contrato será aplicada por atraso na entrega do objeto, limitada a 10% do valor total, sem prejuízo de outras sanções.

16.7 Em casos graves, a contratada poderá ser declarada inidônea até sua reabilitação, conforme legislação vigente.

16.8 Advertência será aplicada apenas por escrito, em faltas leves, até a segunda reincidência, sendo substituída por sanções mais severas em caso de persistência.

16.9 As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas neste item, assegurada a defesa prévia em até 5 (cinco) dias úteis.

16.10 Situações de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovadas, poderão justificar a não aplicação das sanções, a critério da autoridade competente.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Cumprir integralmente os prazos e condições do contrato, conforme proposta comercial.

17.2 Aceitar acréscimos ou supressões do objeto em até 25% do valor do contrato (art. 125 da Lei nº 14.133/2021).

17.3 Indicar preposto para comunicação com o gestor do contrato, quando exigido.

17.4 Responder a solicitações e esclarecimentos sobre a execução do contrato.

17.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado.

17.6 Subcontratar parcialmente apenas com autorização prévia e obedecendo às regras do contrato.

17.7 Corrigir serviços não aprovados ou pendentes em até 5 dias úteis, salvo justificativa aceita pelo gestor.

17.8 Comunicar imediatamente qualquer anormalidade que possa impedir a execução do objeto.

17.9 Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução do contrato (impostos, taxas, mão de obra, materiais, equipamentos).

17.10 Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos seus empregados.

17.11 Responder por custos adicionais, como deslocamento, alimentação ou trabalho em horários especiais.

17.12 Responder por perdas e danos causados ao contratante ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de seus prepostos.

17.13 Fornecer aos empregados os instrumentos necessários para execução dos serviços.

17.14 Informar a relação de empregados que executarão os serviços.

17.15 Garantir sigilo absoluto sobre dados, informações e documentos acessados.

17.16 Manter condições de habilitação exigidas durante toda a vigência do contrato.

17.17 Cumprir legislação aplicável e disposições contratuais.

17.18 Fornecer os objetos conforme estipulado neste Termo de Referência.

17.19 Arcar com danos causados por dolo ou culpa, sem excluir fiscalização da Administração.

17.20 Cumprir encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem transferir responsabilidade à Administração.

17.21 Comunicar em até 2 dias úteis motivos que impossibilitem cumprimento do objeto.

17.22 Cumprir integralmente a legislação pertinente, incluindo encargos tributários, fiscais e trabalhistas.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 Fornecer informações e esclarecimentos solicitados pela contratada.

18.2 Receber os serviços nos termos, prazos, quantidades e condições estabelecidos no Termo de Referência.

18.3 Rejeitar produtos/serviços entregues fora das especificações.

18.4 Fiscalizar a execução do contrato e aplicar sanções quando cabível.

18.5 Efetuar o pagamento à contratada conforme condições previstas neste Termo de Referência.

19. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

19.1 Os critérios de medição e aceitação para a presente contratação serão baseados na conformidade dos bilhetes de passagens aéreas emitidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A medição será realizada pelo gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), que verificará a conformidade dos bilhetes, incluindo datas, horários e trechos dos voos, bem como a qualidade do serviço prestado pela companhia aérea. A entrega deverá ser realizada de forma eletrônica e no prazo máximo de 02 (duas) horas após a autorização da SEMAS.

19.2 A qualidade do serviço será avaliada considerando segurança, conforto e atendimento oferecido aos passageiros. Eventuais inconsistências ou problemas deverão ser corrigidos imediatamente pela empresa contratada. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários, número do empenho, quantidade, preço unitário e total dos serviços expressos em Reais. A conformidade da Nota Fiscal será verificada pelo gestor de contrato.

19.3 O pagamento será realizado com base no valor praticado na data da emissão dos bilhetes, desde que esteja em conformidade com os preços de mercado. O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal e ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada. O atesto da Nota Fiscal será feito pelo servidor competente, que verificará a regularidade fiscal e a exatidão dos valores apresentados.

19.4 Caso haja erro na emissão da Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para correção, sendo o pagamento efetuado somente após a regularização. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá corresponder ao indicado na Nota de Empenho. A SEMAS não se responsabilizará por despesas não previstas neste Termo de Referência.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 A seleção do fornecedor para a aquisição dos bilhetes de passagens aéreas será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor e da necessidade de atendimento a demanda específica da SEMAS.

20.2 O principal critério de seleção será o **menor preço por lote**, garantindo competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa. A qualidade do serviço prestado pela companhia aérea será igualmente considerada, levando-se em conta segurança, conforto e atendimento aos passageiros.

20.3 As propostas devem atender integralmente às especificações deste Termo de Referência, incluindo datas, horários e trechos dos voos. O fornecedor deverá estar em situação regular junto aos órgãos de receita e seguridade social, bem como cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou junto à Prefeitura Municipal. A regularidade fiscal e jurídica será verificada no momento da contratação.

20.4 A capacidade do fornecedor de emitir e entregar os bilhetes no prazo máximo de 02 (duas) horas após a autorização da SEMAS será critério essencial na seleção. Experiência prévia no mercado, histórico de prestação de serviços de qualidade e reputação positiva serão considerados para priorizar fornecedores confiáveis.

20.5 A análise das propostas levará em conta todos os requisitos mencionados e o menor preço por lote, sendo a decisão formalizada por meio de processo administrativo, garantindo transparência e conformidade legal.

20.6 Estes critérios visam assegurar a eficiência, a qualidade e a economicidade na contratação dos bilhetes de passagens aéreas, garantindo que a SEMAS consiga atender à demanda da equipe para participação em eventos conforme planejado.

21. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

21.1 Poderão participar desta dispensa de licitação os interessados que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo regularidade fiscal, jurídica e capacidade de fornecer os bilhetes de passagens aéreas conforme especificações, prazos e condições definidas pela SEMAS.

21.2 Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em situação de falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. Também estão impedidas de participar as empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1 A estimativa do valor da contratação para a aquisição dos bilhetes de passagens aéreas ainda será definida, considerando a necessidade de deslocamento dos servidores da SEMAS para o Encontro do COEGEMAS, a ser realizado em Brasília/DF. A estimativa será realizada com base em cotações de pelo menos três fornecedores distintos, garantindo parâmetros de referência de mercado.

22.2 A quantidade de bilhetes a ser adquirida será determinada considerando o número de servidores designados para participar do encontro. Cada bilhete contemplará passagem aérea de ida e volta, com saída prevista do aeroporto de Porto Velho/RO e retorno de Brasília/DF, nas datas a serem definidas de acordo com a programação do evento.

22.3 Os preços unitários referenciais serão obtidos por meio de cotações fornecidas por diferentes agências de viagens ou fornecedores de passagens aéreas. A média dos valores apresentados servirá como parâmetro para estimativa do valor total da contratação, respeitando critérios de transparência, economicidade e conformidade com as normas legais vigentes.

22.4 A definição final do valor da contratação será registrada em documentos de suporte, incluindo as cotações apresentadas pelos fornecedores, detalhando preços unitários, totais e condições de fornecimento. Esses documentos garantirão a segurança jurídica e a justificativa técnica para a realização da contratação.

22.5 O critério de seleção seguirá o menor preço por lote, visando obter a proposta mais vantajosa para a SEMAS e assegurar que os servidores possam participar do encontro do COEGEMAS nas condições planejadas.

23. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 A previsão orçamentária destina-se a assegurar que os recursos necessários para a aquisição das passagens aéreas dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), para participação no **Encontro do COEGEMAS** em Brasília/DF, estejam previstos na dotação orçamentária do exercício vigente.

23.2 A estimativa de custo será registrada com base em valores de referência obtidos por meio de cotações de mercado, considerando o número de bilhetes, trechos, datas de viagem e eventuais encargos incidentes sobre a contratação.

23.3 A seguir, apresenta-se quadro detalhado da previsão orçamentária, com campos a serem preenchidos após levantamento de valores junto aos fornecedores:

FONTE (RECURSOS)	PROJETO/ATIVIDADE-PLANO INTERINO	Elemento de Despesa	FICHA	Valor Estimado
GESTÃO SUAS/IGD BOLSA FAMILIA	08 244 0003 2021 0000	3.3.90.33.00	152	R\$ XX.XXX,XX

23.4 O valor total da contratação será atualizado conforme as cotações de mercado, respeitando critérios de economicidade e transparência, sendo devidamente registrado para fins de planejamento financeiro e execução orçamentária.

23.5 Todos os documentos comprobatórios, como cotações e planilhas de cálculo, deverão ser anexados ao processo licitatório para validação da estimativa orçamentária.

24. ANEXOS QUE COMPÕEM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- I DFD Documento de Formalização de Demanda
- II ETP - Estudo Técnico Preliminar

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, referente a referida aquisição, deverá ser previamente consultada ao setor competente, ficando o mesmo a cargo de esclarecer dúvidas, quanto à elaboração, ou execução do presente Termo.

Machadinho do Oeste RO, 28 de Outubro de 2025.

Elaboração:
ADRIANA DOS SANTOS OLIVEIRA DONDONI
Matrícula: 7895

Solicitado e aprovado por:

Paulo Cesar de Mello
Secretário Mun. de Assistência Social

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA DOS SANTOS OLIVEIRA DONDONI, DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL (C.C.)**, em 28/10/2025 às 12:27, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3.431 de 06/03/2020](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO CESAR DE MELLO, SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, em 28/10/2025 às 12:28, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3.431 de 06/03/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **852560** e o código verificador **DD00FF8E**.

Referência: [Processo nº 1-4009/2025](#).

Docto ID: 852560 v1