

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **01 APRESENTAÇÃO**

**1.1** Atendendo ao disposto sobre procedimentos licitatórios, definido pelo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e regulamentado nacionalmente pelas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, Decreto nº 113-E, de 19 de novembro de 2014, publicado no DOM Nº 3810 do dia 21 de novembro de 2014, regulamentou o Sistema de Registro – SRP previsto no § 3º do art.15, e art. 118 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 para as contratações de serviços e a aquisição de bens e como demais legislações complementares aplicadas a matéria, elaborou-se o presente Termo de Referência.

### **02. OBJETO**

**2.1** Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens áreas e Terrestres para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2** A descrição e quantidade a serem adquiridas deverão estar de acordo com as informações descritas conforme Anexo I, deste Termo de Referência.

### **03. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS**

**3.1** As quantidades e as especificações a serem adquiridas deverão estar de acordo com o ANEXO I, deste Termo de Referência.

**3.2** Os itens de serviço passíveis de remuneração através de Taxas por transação são:

**3.2.1** Reserva, emissão, remarcação, alteração e entrega de passagem aérea nacional, via sistema informatizado de gestão de viagens por meio de funcionalidade de auto – reserva.

**3.2.2** Reserva, emissão, remarcação, alteração e entrega de passagem rodoviária nacional, via EMAIL ou através do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens.

### **04. JUSTIFICATIVA**

O fornecimento dos serviços de agenciamento de passagens nacionais transporte aéreo e terrestres, visa atender as necessidades de deslocamento dos servidores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, no que diz respeito à participação em Encontros, Reuniões, Palestras, Workshop, Cursos de Capacitação e Qualificação, Seminários, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e correspondentes, visando à execução de tarefas ligadas à tais capacitações, precisando providenciar transporte aéreo para os seus servidores e outras pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades.

A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

A abertura do processo vem fortalecer a capacidade da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA em favorecer a melhoria de intervenções nas situações que requerem emergência ou mesmo nas necessidades dos servidores da saúde pública municipal, no quesito de fornecimento de passagens

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.301-190, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NÚCLEO DE CONTROLE**



aéreas e terrestres, atendendo a Superintendência de Atenção Especializada – SAE, Superintendência de Vigilância em Saúde – SVS, Departamento de Planejamento, que contempla os departamentos de Auditoria, Ouvidoria e Conselho Municipal de Saúde – CMS e os Servidores Administrativos da Secretaria.

A Superintendência de Vigilância em Saúde tem como objetivo disponibilizar informações sobre os agravos e riscos à saúde, assim como sobre fatores condicionantes e definitivos, gerando a adoção de medidas dinâmicas e efetivas para a melhoria da qualidade de vida da população. Tem como compromisso com o SUS, a imagem institucional, gestão com qualidade, excelência técnica, humanização das relações de trabalho, ética, transparência, interdisciplinaridade e intersetorialidade. Tendo como necessidade disponibilizar passagens aéreas e terrestres, para a capacitações técnica de servidores e profissionais da vigilância, através de cursos especializados, capacitações específicas, eventos, congressos, seminários em qualquer UF, para aprimorar conhecimentos e atender o usuário com mais qualidade e eficiência.

A Superintendência de Atenção Especializada atende, através do TFD – Tratamento Fora Domicílio, pacientes que necessitam de tratamento médico-hospitalar, portadores de doenças não tratáveis no município de origem, que consiste em ajuda de custo ao paciente, encaminhando por ordem médica às unidades de saúde de outro município ou Estado de Federação.

O Tratamento Fora do Domicílio, nos artigos 197 e 198 da Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Saúde nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, disciplinada pela Portaria Federal nº 055, de 24 de fevereiro de 1999 da Secretaria de Assistência à Saúde/Ministério da Saúde, é um instrumento legal que visa garantir, através do Sistema Único de Saúde – SUS, tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no Município de origem por falta de condições técnicas. É um benefício definido por uma portaria do governo federal, que tem por objetivo fornecer auxílio a pacientes atendidos pela rede pública ou conveniados/contratados pelo Sistema Único de Saúde – SUS a serviços assistenciais de outro Município/Estado, desde que esgotadas todas as formas de tratamento de saúde na localidade em que o paciente residir. É um direito de todos os cidadãos, segundo os princípios doutrinários e organizacionais do Sistema Único de Saúde – SUS, previsto na Lei Orgânica da Saúde - LOS (Leis nº. 8.080/90 e 8.142/90), nos instrumentos normativos como as Normas Operacionais Básicas (NOAS – SUS nº. 01/2001 e nº. 01/2002).

Aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, serão adquiridas passagens aéreas e terrestres, para participações em Capacitações, Cursos, Eventos, Reuniões, Congressos, Qualificações, Representação Em Solenidades, Feiras e demais necessidades que ocorrerem, conforme solicitação por demanda e por departamento.

O Departamento de Planejamento é uma das ferramentas mais importantes no desenvolvimento da SMSA, vem justamente para dar o suporte necessário na criação e desenvolvimento de modelos negócios e assim norteá-los na busca dos objetivos traçados.

O Conselho Municipal de Saúde tem como missão a deliberação, fiscalização, acompanhamento e monitoramento das políticas públicas de saúde. É um órgão vinculado ao Ministério da Saúde composto por representantes de entidades e movimentos representativos de usuários, entidades representativas de trabalhadores da área da saúde, governo e prestadores de serviços de saúde, sendo

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 69.201-190, Boa Vista/RR

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



o seu Presidente eleito entre os membros do Conselho. É competência do Conselho, dentre outras, aprovar o orçamento da saúde assim como, acompanhar a sua execução orçamentária. A necessidade de aquisição de passagens aéreas e terrestres, são destinadas para que os conselheiros.

Compete ao CMS, juntamente com o sistema de auditoria do SUS e os Tribunais de Contas, auxiliar o Poder Legislativo na fiscalização da gestão em saúde, com relação à execução do plano de saúde anual, à verificação do alcance das metas estabelecidas conforme a lei de diretrizes orçamentárias, à fiscalização dos recursos, assim como à sua transferência e aplicação no SUS (BRASIL, 2004). Segundo Oliveira (2004), cabe também ao conselho auxiliar no âmbito das três esferas de gestão do SUS (federal, estadual e municipal), na formulação de estratégias para saúde e no controle das políticas públicas e do orçamento público. Desta maneira, os conselheiros, nas suas atuações, favorecem a consolidação dos princípios do SUS, na medida em que lutam pela sua efetivação por meio de ações democráticas e participativas.

A Auditoria Interna, tem como objetivo assessorar a administração, por meio do exame de adequação e eficácia dos controles internos da entidade; da verificação da integridade e confiabilidade dos sistemas; da constatação da observância às políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos; eficácia e economicidade do desempenho e da utilização dos recursos; da avaliação dos procedimentos e métodos para a salvaguarda dos ativos e passivos; e da compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos.

A Ouvidoria interna tem como objetivo representar o usuário do SUS junto as Unidades de Saúde vinculadas à Secretaria. Receber as manifestações, organizar os dados, transforma-los em informação e gerar conhecimento aos Gestores para fomentar melhorias na qualidade do atendimento, ser um serviço de referência reconhecido por usuários, colaboradores e gestores, devido a qualidade das nossas atividades, relatórios e relacionamentos, promovendo o exercício da cidadania, comprometimento com as informações, capacidade de transformação e melhoria contínua dos processos e dos resultados. Pensando no meio ambiente e na sustentabilidade.

Apesar de citarmos setores específicos, cuja necessidade é previsível, não impõe que esta Secretaria Municipal de Saúde esteja ancorada a solicitar passagens somente para os setores mencionados.

#### **4.1 DA JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO CONTINUADO**

**a)** Em conformidade com a Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, temos que:

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**b)** O serviço de fornecimento dos serviços de agenciamento de passagens nacionais para transportes aéreos e terrestres visa atender as necessidades de deslocamento dos servidores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, a escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento;



c) A presente contratação efetivaria o regular funcionamento do Tratamento Fora do Domicílio - TFD, em decorrência da indisponibilidade de alguns serviços e atendimentos de saúde no município de Boa Vista RR, no âmbito do SUS e a disponibilidade destes serviços em outros Municípios ou Estados dentro do país.

## **05. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA A VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**5.1** Vedada à participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação à qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no objeto do referido Termo de Referência. Assim, nos termos do artigo 33, da Lei n. 8666/93, o Município de Boa Vista por meio da Secretaria Municipal de Saúde infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação objeto do Termo de Referência em tela, é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

## **06 DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO**

**6.1.1** Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si;

**6.1.2** O agrupamento é viável, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo sobre uma única empresa, conseqüentemente o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação do serviço;

**6.1.3** Ganho para a Administração na economia de escala, pois o aumento de quantitativos, normalmente implica em redução de preços a serem pagos pela Administração;

**6.1.4** Tendo em vista, a similar natureza, os itens foram agrupados em um único grupo;

**6.1.5** A Súmula nº 247/TCU prevê a obrigatoriedade de fracionamento do objeto licitado em itens, desde que o fracionamento do mesmo não importe em prejuízo ao conjunto, ou complexo, ou ainda, reflita em prejuízo à economia de escala;

**6.1.6** A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em único grupo justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores;

**6.1.7** O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.



## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**7.1** Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/1993, exclusivamente, documentação relativa a:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação Técnica;
  - b1)** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade compatível como objeto desta licitação;
  - b2)** Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, deverá estar vigente a época de sua entrega, conforme previsto no art. 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010;
  - b3)** Declaração expedida pelas companhias aéreas brasileiras, que operem em linhas aéreas regulares de âmbito nacional, comprovando que é possuidor de crédito direto e estar autorizado a emitir bilhetes de passagens, bem como contratar com órgãos públicos;
  - b4)** A licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, conforme disposto no modelo ANEXO III deste Termo de Referência;
- c) Qualificação Econômica e Financeira;
- d) Regularidade Fiscal;
- e) Cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

## **8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS**

**8.1** As especificações e quantitativos necessários constantes no Objeto do presente Termo de Referência estão devidamente discriminados no **ANEXO I**, parte integrante e indivisível deste Termo de Referência;

**8.2** Os serviços passíveis de remuneração por meio de **RAV (Remuneração do Agente de Viagem)** se o índice (PRAV) for positivo, ou de **Desconto Sobre o Valor das Passagens**, se o índice (PRAV) for negativo ou nulo, são: Reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento e entrega de passagens aéreas nacionais e rodoviárias (terrestre) intermunicipais e interestaduais, via sistema informatizado de gestão de viagens por meio de funcionalidade de auto reserva, ou via telefone.

**8.3** O fornecedor deverá disponibilizar Sistema Informatizado de Gestão de Viagens que satisfaça a todas as condições de funcionamento exigidas no **ANEXO III** deste Termo de Referência.

**8.4** O sistema informatizado deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários dos Órgãos/Entidades da SMSA, com funcionalidade via APP nos sistemas Android e iOS;

**8.5** O sistema poderá ser utilizado pelos servidores da SMSA devidamente autorizados e treinados, e deverá prover acesso às tarifas de passagens aéreas nacionais, para consulta, reserva e aprovação eletrônica das principais companhias aéreas de acordo com o trecho e período procurados;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.301-120, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



- 8.6** Esse sistema deverá estar integrado on-line com os sistemas das companhias aéreas;
- 8.7** O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento, conforme Anexo III;
- 8.8** Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas no ANEXO III;
- 8.9** A comprovação se dará através da apresentação simulada das funcionalidades e, se necessário, pela análise da documentação técnica do sistema;
- 8.10** O sistema deverá atender as funcionalidades dispostas no ANEXO III deste Termo de Referência.

## **09. DA PROPOSTA**

- 9.1** O objeto da licitação é constituído por um único grupo, para os dois serviços a serem prestados (passagens aéreas e terrestres) e o critério de julgamento das propostas será o de **menor valor global anual ofertado**;
- 9.2** Ao formular a proposta, a licitante deverá determinar o índice PRAV (Percentual de Remuneração do Agente de Viagem) sobre o valor global anual da proposta, o qual será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato);
- 9.3** O PRAV é o índice percentual fixo e irrevogável – vinculado ao valor global anual da proposta ofertada pela licitante – que incidirá, para fins de faturamento, sobre o somatório dos valores das passagens aéreas e terrestres, durante toda a vigência do contrato, resultando ou na RAV (Remuneração do Agente de Viagem), se o índice for positivo, ou em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas e/ou Rodoviárias, se o índice for negativo ou nulo;
- 9.4** O PRAV será aplicado sobre o valor do volume de aquisição de passagens aéreas nacionais, e terrestres intermunicipais e interestaduais, excluídas as taxas aeroportuárias / rodoviárias, tais como: taxas de embarque;
- 9.5** O índice PRAV será fixado e considerado no formato xx, xx%, com 02 (duas) casas decimais;
- 9.6** O índice PRAV será fixado de acordo com a fórmula disponibilizada na elaboração do Mapa de Pesquisa de Preço pelo Núcleo de Controle desta SMSA;
- 9.7** A REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV) será paga à CONTRATADA pelos serviços prestados com a reserva, emissão remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento e entrega das passagens, somente se o percentual de RAV ofertado (PRAV) for maior que zero (positivo), calculado de acordo com fórmula à ser apresentada pelo Núcleo de Controle conforme indicado no subitem “9.6”, deste Termo de Referência;
- 9.8** Sendo o percentual de RAV (PRAV) menor ou igual a zero (nulo ou negativo), calculado de acordo com fórmula à ser apresentada pelo Núcleo de Controle conforme indicado no subitem “9.7”, deste Termo de Referência, a Remuneração do Agente de Viagem (RAV) será convertida em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas/Terrestres, não havendo o que se falar, neste caso, em pagamento à CONTRATADA.

## **10. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS**

- 10.1** A emissão de bilhetes de passagens deverá ser providenciada utilizando-se da **MENOR TARIFA** e, no caso de promoções praticadas pelas companhias aéreas, deverão ser repassadas à Contratante;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
CEP: 60.301-120, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NÚCLEO DE CONTROLE**



**10.2** A emissão de passagens que compreenda trechos de ida e volta (devidamente especificado na Requisição de Passagem), corresponderá a uma única prestação de serviço de agenciamento de viagem (uma só remuneração pela reserva, emissão, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento e entrega das passagens aéreas e/ou terrestres), ainda que os deslocamentos de ida e volta sejam realizados em companhias aéreas/rodoviárias diferentes;

**10.3** As passagens deverão ser solicitadas através de requisição, assinadas pela SMSA numerada sequencialmente e encaminhada ao fornecedor registrado através de e-mail;

**10.4** Em regra, a solicitação de bilhetes ou e-ticket (bilhete eletrônico) de passagens deverá ser efetuada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, poderão ocorrer solicitações de passagem fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o fornecedor registrado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;

**10.5 Havendo necessidade fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, a SMSA deverá ser plenamente atendida, via telefone ou pelo e-mail: [deas.saude.pmbv@gmail.com](mailto:deas.saude.pmbv@gmail.com);**

**10.6** Os bilhetes de passagens, uma vez solicitados pela contratante, deverão ser entregues em sua sede, ou por e-mail, conforme descrito abaixo:

**Secretaria Municipal de Saúde – Rua Coronel Mota, 418 - Centro, Boa Vista – RR, e-mail: [deas.saude.pmbv@gmail.com](mailto:deas.saude.pmbv@gmail.com);**

**10.7** A marcação e remarcação dos bilhetes de passagens deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições. No caso de passagens aéreas, deverá buscar sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, com a menor permanência possível nos aeroportos;

**10.8** Os desdobramentos, reconfirmações ou qualquer outra necessidade para atendimento dos servidores e colaboradores eventuais indicados pela SMSA deverão ser providenciados, a fim de viabilizar os deslocamentos dentro do país, devendo para tanto, o fornecedor registrado arcar com todos os custos operacionais, tais como telefonemas, fax e etc;

**10.9** Em substituição aos bilhetes não utilizados em razão de alterações oriundas de necessidade de serviço, com expressa autorização do gestor do contrato, o fornecedor registrado deverá efetuar o reembolso à Contratante ou reemitir passagens do mesmo valor, para outros trechos e/ou pessoas;

**10.10** O fornecedor registrado deverá informar a Contratante sobre a necessidade de traslado entre aeroportos para conexão;

**10.11** Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte dos produtos de pessoal e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificadas neste Termo de Referência;

**10.12** Os preços dos bilhetes de transporte aéreo e rodoviários serão cobrados pelo fornecedor registrado de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo e rodoviários, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço, deduzido o desconto oferecido pelo fornecedor registrado;

**10.13** Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.301-100, Boa Vista/RR

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



- 10.14** Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar;
- 10.15** Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;
- 10.16** A emissão de passagem aérea e rodoviária não utilizadas, por qualquer motivo, deverão ser canceladas pelo usuário ou por funcionário devidamente designado, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela agência de viagens contratada, e não serão objetos de faturamento;
- 10.17** Os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela agência, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas COMPANHIAS, situação em que o licitante vencedor deverá emitir o correspondente documento comprobatório de crédito no prazo de 10 dias;
- 10.18** É expressamente vedada à CONTRATADA a concessão de reembolso ao usuário da passagem.
- 10.19** À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens;
- 10.20** Deverão ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas e rodoviárias, relativas às passagens aéreas e terrestres constantes das faturas, no momento de sua apresentação para pagamento;
- 10.21** Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea/rodoviária, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

## **11. DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 11.1** A contratação será formalizada pela SMSA por intermédio de instrumento contratual com emissão da respectiva ordem de serviço;
- 11.2** A execução dos serviços será sob demanda, portanto, sem periodicidade ou quantitativos mínimos por pedido, e deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, sendo necessário, até o término deste prazo:
- 11.2.1** Capacitar quanto a utilização do sistema informatizado de gestão de viagens, pelo menos 03 (três) servidores (a CONTRATANTE poderá dispensar esta capacitação, caso tenha conhecimento na operacionalização do sistema informatizado de gestão de viagens a ser disponibilizado pelo fornecedor);
- 11.2.2** Disponibilizar o acesso ao sistema informatizado de gestão de viagens, de acordo com as especificações constantes no **ANEXO III (PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA)** deste **Termo de Referência**;
- 11.2.3** Iniciar a prestação dos serviços de reserva, emissão, remarcação ou alteração e entrega de bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias nacionais;
- 11.2.4** Disponibilizar atendimento telefônico 24h por dia, 07 dias por semana para atendimento a solicitações de caráter emergencial, as quais deverão ser registradas no sistema informatizado de gestão de viagens pela agência e posteriormente aprovadas pelo usuário solicitante;
- 11.3** Os preços serão os valores, em Reais, da Taxa por Transação para cada um dos tipos de transações realizadas;



**11.3.1** Para fins deste processo, entende-se “Taxa por Transação” como a remuneração percebida pela CONTRATADA para o agenciamento de passagens, em valores fixos, não admitidos percentuais sobre valores de bilhetes emitidos.

**11.4** O sistema disponibilizado pela CONTRATADA deverá permitir, aos usuários da CONTRATANTE, devidamente autorizados e treinados, acesso via internet a todas as tarifas de passagens aéreas nacionais, para consulta, reserva e aprovação eletrônica no trecho e faixa de horários procurados.

**11.4.1** Esse sistema deverá estar integrado "on-line" com os sistemas das COMPANHIAS e deverá atender aos pré-requisitos constantes do ANEXO III (PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO SISTEMA).

**11.5** A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento 0800 para recebimento de solicitações de reserva, emissões e alterações em Caráter Emergencial de passagens aéreas e todas as solicitações de passagens rodoviárias. A central deve funcionar 24h/dia, todos os dias.

**11.5.1** Serão consideradas solicitações de Caráter Emergencial, passíveis de atendimento por telefone, as solicitações realizadas fora do horário comercial, entre 18h e 8h, em fins de semana, feriados nacionais e estaduais ou para emissão, alteração e remarcação de passagens aéreas e rodoviárias com prazos inferiores às 3h do horário da partida do voo/ônibus, ocasiões em que a empresa deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos da solicitação.

**11.5.2** Solicitações de reserva, emissões e alterações em caráter emergencial, quando da necessidade, deverão ser atendidas por telefone e posteriormente registradas no sistema pela CONTRATADA, ficando sujeita à posterior validação do usuário solicitante e do usuário aprovador responsável da CONTRATANTE para efeito de pagamento.

**11.6** O bilhete da passagem rodoviária deverá ser disponibilizado por e-mail, no e-mail: **deas.saude.pmbv@gmail.com**;

**11.6.1** A CONTRATADA se desobriga de emitir o bilhete que não for solicitado com o mínimo de 3h antes do horário da viagem.

**11.7** O voucher da passagem aérea deverá ser disponibilizado por e-mail, indicado **no item 10.6**;

**11.7.1** A CONTRATADA tem o prazo máximo de 6h (seis horas) para a emissão dos bilhetes, solicitados pelo sistema de marcação.

**11.8** O objeto contratado será entregue nas quantidades exatas previstas contrato, observados os prazos previstos neste termo e as descrições contidas no ANEXO I;

**11.9** O objeto contratado será recebido **Provisoriamente**, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade solicitada;

**11.10 Definitivamente**, mediante atesto na (s) nota (s) fiscal (ais), em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório;

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** Nos termos dos artigos 7º § 2º do Decreto 7.895/2013, “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.



### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1** O pagamento será efetuado Fundo Municipal de Saúde (FMS), em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/DANFE, contendo em anexo as ordens de fornecimento e certidões negativas.

**13.2** O faturamento deverá corresponder ao somatório do valor das tarifas cobradas por cada passagem aérea e/ou rodoviárias, dos valores das taxas aeroportuárias e/ou terrestres e do valor da remuneração do agente viagem- RAV, inclusive se essa RAV for negativa, caso em que a ela será convertida em Desconto Sobre as Passagens Aéreas e/ou rodoviárias (terrestre);

**13.3** Observação: Taxas aeroportuárias e/ou terrestres são os valores cobrados pelas autoridades aeroportuárias e/ou rodoviárias, pagos às companhias aéreas e/ou rodoviárias além do valor da tarifa;

**13.4** Para o cálculo da remuneração/desconto (RAV) deve ser utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{RAV} = (\text{Somatório dos valores das passagens}) \times \text{PRAV}$$

Onde:

Somatório dos valores das passagens = valor do volume de aquisição de passagens aéreas e/ou rodoviárias nacionais, excluídas as taxas aeroportuárias e/ou rodoviárias (terrestre), tais como taxas de embarque.

PRAV = percentual de remuneração/desconto definido na elaboração do Mapa de Pesquisa de Preço referente ao subitem "9.6", deste termo;

**13.5** Caso o percentual de remuneração – PRAV seja igual ou inferior a zero (negativo ou nulo), a RAV também o será. Nesse caso, não há que se falar em pagamento da RAV, mas sim em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas e/ou rodoviárias.

**13.6** As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo (plano interno), nacional, por servidores e autoridades, e por companhia aérea e/ou rodoviária, discriminando, ainda:

**13.6.1** Número da requisição;

**13.6.2** Nome do passageiro;

**13.6.3** Número do bilhete;

**13.6.4** Valor da tarifa;

**13.6.5** Taxas aeroportuárias e/ou rodoviárias;

**13.6.6** Valor da remuneração do agente de viagem-RAV.

**13.7** As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;

**13.8** Na Nota Fiscal / DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130

Processo nº: 025441/2022 Secretaria Municipal de Saúde SMSA

Empenho nº XXX/XXXX (à ser encaminhado pela contratante)

**13.9** No ato de entrega, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido, detalhado, correspondente ao fornecimento do objeto;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 69.301-130, Boa Vista/RR

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



- 13.10** Ao Fiscal caberá a atestação da Nota Fiscal / DANFE referente ao fornecimento do objeto;
- 13.11** Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal / Danfe, a Fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal / Danfe, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão;
- 13.12** Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal / Danfe, a Fiscalização comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a devolução do valor correspondente;
- 13.13** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA;
- 13.14** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação do Gestor da pasta, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1** Receber as notas de empenho e/ou ordens de fornecimento e tomar providências com vistas à sua execução;
- 14.2** Apresentar sistema informatizado, a fim de ser validada por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, no local e horário indicado pela CONTRATANTE;
- 14.3** Apresentação de um documento contendo todas as informações necessárias do sistema, informado no item anterior e ANEXO III;
- 14.4** Indicar um procurador legal da empresa para representá-la administrativamente no momento da assinatura do contrato, para contato permanente com o órgão, com vista a fornecer informações, sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato;
- 14.5** Entregar os bilhetes de passagens no prazo e no local pactuado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo, inclusive rescisão unilateral do contrato;
- 14.6** Disponibilizar assessoria irrestrita para realizar reservas e consultas visando as melhores rotas/trechos e reduzir os custos com o deslocamento;
- 14.7** Respeitar rigorosamente as especificações contidas neste termo e seus anexos, quando do fornecimento dos itens;
- 14.8** Assumir inteiramente a responsabilidade pelo fornecimento que não forem autorizados pela contratante;
- 14.9** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 14.10** Observar os ditames da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 14.11** Cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
- 14.12** Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos serviços/bens;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.301-120, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



- 14.13** Não transferir suas obrigações a outrem (no todo ou em parte), sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 14.14** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da mesma, visando fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- 14.15** Discriminar nas Notas Fiscais - DANFE, as especificações dos serviços de acordo com a proposta de preço;
- 14.16** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas informações se obriga a atender prontamente;
- 14.17** A empresa terá o prazo de até cinco dias para retirar o instrumento contratual e providenciar a sua assinatura, sob pena de decair o direito à contratação.
- 14.18** Ao CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.
- 14.19** Deverão ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas e rodoviárias, relativas às passagens aéreas e terrestres constantes das faturas, no momento de sua apresentação para pagamento;
- 14.20** Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea/rodoviária, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito;

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1** Designar fiscal(is) com competência legal, para exercer a fiscalização, acompanhamento e avaliação da execução do contrato;
- 15.2** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações contratuais;
- 15.3** Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is) nas condições e prazos estabelecidos no contrato e, realizar eventuais glosas de valores quando necessárias, oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram os descontos;
- 15.4** Notificar a CONTRATADA por escrito, em tempo hábil, quando for o caso, afixando prazo para correção, sobre qualquer ocorrência relacionada a imperfeições durante sua vigência e a aplicação de eventuais sanções previstas neste instrumento;
- 15.5** Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- 15.6** Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação do serviço por intermédio do servidor competente.
- 15.7** Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es) do quadro da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominado GESTOR(es) DE CONTRATO, designado(s) formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.301-120, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e Orientação técnica da CGM 05/2016, Diário Oficial do Município de Boa Vista – nº 4106 de 22 de Fevereiro de 2016;

**16.2** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93);

## **17. DAS ALTERAÇÕES**

**17.1** O Contrato é lei entre as partes, todavia a Secretaria Municipal de Saúde - SMSA deve, em defesa do interesse público e desde que assegurado à ampla defesa, no processo administrativo, promover a alteração do contrato, ainda que discordante do contratado, que poderá pleitear perdas e danos;

**17.2** Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**17.3** O contrato administrativo poderá ser alterado desde que devidamente motivado por meio da celebração de Termo Aditivo, previsto na Lei nº 8.666/93, o qual se dará nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.
- c) Quando necessária à modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- d) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obras ou serviços.

## **18. DA RESCISÃO**

**18.1** O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei n. 8.666/93, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**18.2** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

**18.3** O município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) Por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) Em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
CEP: 60.201-120, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



- c) Por comprovada deficiência no atendimento ao objeto deste contrato;
- d) Mais de 02 (duas) advertências.

## **19 DAS PENALIDADES**

**19.1** A empresa, dentro do prazo de validade de sua proposta, ficará impedida de licitar com o Município de Boa Vista caso incida em:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Cometer fraude fiscal;

**19.2** Serão garantidos o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas em Edital e as demais consideradas legais.

**19.3** A recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual, no **prazo de 05 (cinco) dias** corridos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, de acordo com o art. 81 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993;

**19.4** O descumprimento total ou parcial dos compromissos assumidos quanto ao fornecimento dos objetos constantes do processo licitatório, garantida a prévia defesa, ensejará na rescisão do contrato e/ou cancelando a Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/93;

**19.5** A multa moratória, prevista no artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

**19.6** A multa a que se refere o inciso II do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 será de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor não executado;

**19.7** No caso de atraso injustificado, ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a SMSA as sanções administrativas aplicadas a CONTRATADA serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Boa Vista;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**19.8** As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;

**19.9** Da aplicação das penalidades definidas neste item caberá recurso **no prazo de 05 (cinco) dias** úteis, contados da notificação;

**19.10** O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado.

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.201-190, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



## **20. DAS VIGÊNCIAS**

**20.1** A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, durante este período a SMSA não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições;

**20.2** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, havendo interesse da administração conforme disposto no artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93.

**20.3** A assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, através de assinatura digital, onde o instrumento contratual estará disponível no link do endereço eletrônico <http://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/default.aspx> ou da convocação para retirada do instrumento contratual;

## **21. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**21.1** Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SMSA, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/13, até o limite adicional de 100% dos quantitativos registrados para utilização da SMSA.

## **22. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**22.1** Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

**22.2** Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

**22.3** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;

**22.4** Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a Ata;

**22.5** Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na Ata.

## **23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**23.1** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**23.1.1** Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta no Edital da licitação;
- b) A detentora não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.301-130, Boa Vista/BB

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NÚCLEO DE CONTROLE**



- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- g) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município-DOM, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação;

**23.2** Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

## **24 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**24.1** Aplicam-se no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações do CONTRATANTE;

**24.2** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;

**24.3** Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo exclui-se o dia do início e inclui-se o dia dos vencimentos, observado que só se iniciam e vencem prazos em dia de funcionamento da Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;

**24.4** Os casos omissos e as dúvidas que surjam quando da entrega dos insumos, constantes do Projeto Básico, serão resolvidos pela Contratante e exclusivamente no FORO da cidade de Boa Vista/RR.

## **25. ANEXOS**

**25.1** ANEXO I – Especificação do Objeto (Quantitativo de Passagens aéreas e terrestres).

**25.2** ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

**25.3** ANEXO III – Documento contendo informações do Sistema Informatizado de Viagens.

Boa Vista – RR, 21 de agosto de 2023.

### **ELABORADO POR:**

(Assinatura Eletrônica)

**ROSIMAIRE VIANA BEZERRA**

Núcleo de Controle de Processos – NC/SMSA

(Assinatura Eletrônica)

**ENOLLA RITA FONSECA**

Núcleo de Controle de Processos – NC/SMSA

### **DE ACORDO:**

(Assinatura Eletrônica)

**FABIANO ALMEIDA SOUSA**

Diretor Executivo de Atenção à Saúde - DEAS/SMSA

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,

CEP: 60.301-100, Boa Vista/RR

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NÚCLEO DE CONTROLE**



**RESPONSÁVEIS:**

(Assinatura Eletrônica)

**RAYSSA LEITE DUTRA TRIANI**

Superintendente de Atenção Básica – SAB/SMSA

(Assinatura Eletrônica)

**NAMIS LEVINO DA SILVA FILHO**

Superintendente de Atenção Especializada –SAE/SMSA

(Assinatura Eletrônica)

**ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL**

Superintendente de Vigilância em Saúde SVS/SMSA

**APROVADO:**

(Assinatura Eletrônica)

**LUIZ RENATO MACIEL DE MELO**

Secretário Municipal de Saúde - Adjunto



Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-190, Boa Vista/RR

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUIZ RENATO MACIEL DE MELO EM 22/08/2023 10:03:55

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL EM 22/08/2023 09:15:10

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 5 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 775453E2C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DIRETORIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO A SAÚDE – DEAS**



**ANEXO I**

**QUADRO ESTIMATIVO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL DE PASSAGENS
I – TFD	Passagens Aéreas para o TFD	2.500
	Passagens Terrestres para o TFD	100
II – SVS	Passagens Aéreas para o SVS	58
III - ADM	Passagens Aéreas para o Setor Administrativo	100
	Passagens Terrestres para o Setor Administrativo	60
IV - SAB	Passagens Aéreas para a SAB	100

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621-1031



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DIRETORIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO A SAÚDE – DEAS**

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

<b>PROPOSTA COMERCIAL PARA PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO</b> (Preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social			
CNPJ (MF)			
Endereço Comercial			
Telefone para Contato			
Nome do Representante Legal			
Nº da RG do Representante legal		CPF do Representante Legal	
DESCRIÇÃO		(A)	Valor anual das passagens estimado em (R\$)
Passagens Aéreas			R\$ (OBS 2)
Passagens Terrestres			R\$ (OBS 2)
<b>Valor Total Estimativo De Passagens (A)</b>			<b>R\$ (OBS 2)</b>
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		Percentual de remuneração - RAV (%)	(B) Valor total estimado da remuneração - RAV
Passagens Aéreas		%	R\$
Passagens Terrestres		%	R\$
<b>Valor Total Estimativo para RAV (B)</b>		%	<b>R\$</b>
DESCONTO A INCIDIR SOBRE OS BILHETES DAS PASSAGENS		Percentual de Desconto PRAV (%)	(C) Valor estimado do desconto
<b>Valor Total Estimativo para a PRAV (C)</b>		%	<b>R\$</b>
<b>Valor Total Estimativo da Contratação (A + B - C)</b>			<b>R\$</b>

**OBS 1:** Por se tratar de estimativas, os valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a PMBV, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621-1031




**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DIRETORIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO A SAÚDE – DEAS**

**OBS 2:** Os valores apresentado na Coluna **(A) Valor anual das passagens estimado em (R\$)**, serão preenchidos com base na Cotação e Mapa Comparativo de Preços.

**OBS 3:** A tabela acima não possui referência em relação ao percentual total de PRAV, por não ter havido a fase de lances e ser impossível prever se o valor da RAV e assim gere taxa negativa (PRAV), que deverá ser informada na proposta remetida pelo licitante.

**OBS 4: OS VALORES DA RAV, BEM COMO O VALOR ANUAL DAS PASSAGENS ESTIMADO SERÁ DEFINIDO NA ELABORAÇÃO DO MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇO.**



Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR  
Telefone: (95) 3621-1031

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DIRETORIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO A SAÚDE – DEAS**



**ANEXO III**

**DOCUMENTO CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS DO SISTEMA GESTÃO DE VIAGENS**

<b>PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO SISTEMA</b>	
<b>FORNECEDOR</b>	
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Possui integração com o portal da VRG (Gol) para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas.
2	Possui integração com o portal da TAM para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas.
3	Possuem integração com o portal da AZUL e/ou outras Companhias Regionais (informar quais no campo Comentário) para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas.
4	Possui integração com o portal de GDS (Global Distribution System) para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas para as demais companhias aéreas.
5	Possui capacidade de emissão de reserva e emissão “on-line” de bilhetes, inclusive com utilização do “e-Ticket”.
6	Permite customização de políticas de viagens tais como obrigatoriedade de uso de menor tarifas e antecedência mínima de pedido.
7	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia pesquisado, destacado a opção mais barata.
8	Caso a reserva efetuada pelo usuário não seja a tarifa mais barata, o sistema possui campo específico obrigatório para que o usuário justifique a opção.
9	Permite a criação de perfis ou grupo de usuários do CONTRATANTE com níveis de acesso definidos? Exemplo: 1. Usuários Solicitantes – formado por qualquer funcionário que venha a solicitar uma passagem aérea. 2- Grupo de usuários autorizados – formados por funcionários designados com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.
10	O sistema funciona por meio de um aplicativo que utiliza a internet como canal de acesso.
11	O sistema disponibiliza módulo gestor - parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas.
12	Apresenta relatórios com dados completos das solicitações e emissões de um determinado usuário.
13	Permite manutenção dos dados dos Órgãos/ Entidades para um grupo específico de usuários.
14	Permite a manutenção dos usuários e gestores do Sistema, representados pelos Órgãos/ Entidades.
15	Possibilita consulta do histórico (logs) das transações efetuadas no sistema para um grupo específico de usuários.
16	Permite consulta/relatório por órgãos/ entidade, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos).
17	Permite consulta da tarifação praticada por período/trecho/Cia aérea.
18	Possui relatórios analíticos das transações por Órgãos/ Entidade/ Usuários.
19	Permite emissão de relatório do valor médio acumulado do bilhete nacional.

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621-1031



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DIRETORIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO A SAÚDE – DEAS**



20	O sistema disponibiliza “download” em formato de texto (“txt”, “doc” ou similar) ou planilha (“xls” ou similar), por período a ser informado pelos servidores da SMSA, com os dados completos das reservas e emissões efetuadas.
21	O sistema mantém, em banco de dados, as informações de identificação dos passageiros para que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso.
22	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.
23	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema funciona em ambiente computacional disponível 24h/dia, 7 dias da semana.

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direitos, e sob as penas da lei, que este anexo, disponibilizado a SMSA possui todas as funcionalidades necessárias para uso do sistema, bem como as demais especificações exigidas no presente Termo de Referência.

Local/Data

**Nome/ Assinatura do Representante Legal da Empresa**

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621-1031





Prefeitura Municipal de  
Boa Vista



Sistema de Serviços  
ao Cidadão

## REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo tr\_atualizado\_passagens\_aereas\_\_21.08.2023.pdf do documento **00000.9.348890/2023** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
ROSIMAIRE VIANA BEZERRA 002.976.502-11	21/08/2023 09:31:42 LOGIN E SENHA
ENOLLA RITA FONSECA 733.902.242-20	21/08/2023 09:32:07 LOGIN E SENHA
FABIANO ALMEIDA SOUSA 683.653.652-00	21/08/2023 09:42:39 LOGIN E SENHA
NAMIS LEVINO DA SILVA FILHO 229.805.552-15	22/08/2023 08:21:48 LOGIN E SENHA
RAYSSA LEITE DUTRA TRIANI 003.767.472-26	22/08/2023 08:40:43 LOGIN E SENHA
ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA Merval 020.232.603-96	22/08/2023 09:15:10 LOGIN E SENHA
LUIZ RENATO MACIEL DE MELO 099.605.382-49	22/08/2023 10:03:55 LOGIN E SENHA

