



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 157/2023 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 025441/2022 SMSA

TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO

OBJETO: 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.

- **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

07/11/2023 às 09:00 horas

Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:

21/11/2023 às 09:30 horas

Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:

21/11/2023 às 09:30 horas

Solicitação dos Pedidos de Esclarecimentos:

Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Informações sobre Impugnação

(95) 3621-1770



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 025441/2022**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 157/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço por **GRUPO**, a ser realizado as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **21/11/2023**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E de 21/11/2014, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão coordenados pelo (a) Pregoeiro(a) do MUNICÍPIO, **Joana Dárc Rabelo**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto nº 103 – E/2023, publicado no DOM nº 5928, de 14/08/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico COMPRAS.GOV.BR.

2 – OBJETO

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, para pleno atendimento aos munícipes, usuários do atendimento básico e especializado, conforme especificado no anexo I deste edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde – SMSA

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio **www.gov.br/compras**, no portal **http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes** ou quando solicitado através do e-mail **pregao.pmbv@gmail.com**.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio **www.gov.br/compras**, e as publicações nos Diários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Oficiais da União (DOU), do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.

4.3 – No Menu impugnações/esclarecimentos/avisos serão disponibilizadas os questionamentos, respostas, além de outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.

4.4 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.5 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.

4.6 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

4.7 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do (a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso **Sine-Die**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.8 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.9 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.gov.br/compras;

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – Que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.4 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.4.1.1 – nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.4.2 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.4 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A SMLIC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

5.4.5 – que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.6 – que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.5 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 – No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 – As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

6.6.2 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,01 (um centavo de real).

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12 – No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14 – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.

6.15 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.20 – O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.

6.21 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.

6.23 – Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.24 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

7 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, as Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

7.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.gov.br/compras.

7.3 – O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4 – O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada **GRUPO**, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada **GRUPO**;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **GRUPO**.

8.3.1 – 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**;

8.3.2 – 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);

8.3.3 – 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;

8.3.4 – 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;

8.3.5 – O índice PRAV será fixado e considerado no formato xx, xx%, com 02 (duas) casas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

decimais;

8.3.6 – O índice PRAV será fixado de acordo com a fórmula disponibilizada, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{PRAV} = (\text{Valor da Proposta} - \text{Valor Total Estimativo de Passagens} / \text{Valor Total Estimativo de Passagens} \times 100).$$

8.3.7 – 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 8.3.6**.

8.3.8 – 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 8.3.7**, 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.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9 – A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

- a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- b) Deverá ser apresentada conforme Anexo V – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.
- c) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação.
- d) A proposta de preço deverá ter validade de **90 (noventa) dias**. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por **90 (noventa) dias**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

8.13 – **O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

9.1.2 – Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem firam os direitos dos demais Licitantes.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

a) não se refira à integralidade **GRUPO**;

b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no instrumento convocatório.

d) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada **GRUPO**, **ademais, o GRUPO não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado.**

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal após a vírgula, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.5 – O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta.
 - b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.
 - b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentar **Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado**.
 - b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5 – Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.6 – Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

10.2.7 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

c) se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 – Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11.5 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

Valor Estimado: **R\$ 8.257.565,12 (oito milhões duzentos e cinquenta e sete mil quinhentos e sessenta e cinco reais e doze centavos).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15– DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, **salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 – Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 – Anexo III – Minuta Contratual

17.1.4 – Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 – Anexo V – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – O Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305 – 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 06 de novembro de 2023.

Joana Dárc Rabelo
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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, consequentemente 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 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 com o 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

(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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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;

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;**

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;

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;

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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 MÍNIMAS 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 nº 7.892/2013 e art. 15 do Decreto Municipal nº 113 – E, “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:

RAV = (Somatório dos valores das passagens) x PRAV

Onde:

Somatório dos valores das passagens = valor do volume de aquisição de passagens aéreas e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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;

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 executar 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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 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 a 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 a 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 CONTRA-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

TADA 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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://portalcidadeo.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 113 – E 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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)
ROSIMARE VIANA BEZERRA
Controle de Processos – NC/SMSA

(Assinatura Eletrônica)
ENOLLA RITA FONSECA Núcleo de
Núcleo de Controle de Processos – NC/SMSA

DE ACORDO:

(Assinatura Eletrônica)
FABIANO ALMEIDA SOUSA
Diretor Executivo de Atenção à Saúde - DEAS/SMSA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO (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)
Valor Total Estimativo De Passagens (A)		R\$ (OBS 2)
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	Percentual de remuneração - RAV (%)	(B) Valor total estimado da remuneração - RAV
Passagens Aéreas	%	R\$
Passagens Terrestres	%	R\$
Valor Total Estimativo para RAV (B)	%	R\$
DESCONTO A INCIDIR SOBRE OS BILHETES DAS PASSAGENS	Percentual de Desconto PRAV (%)	(C) Valor estimado do desconto
Valor Total Estimativo para a PRAV (C)	%	R\$
Valor Total Estimativo da Contratação (A + B - C)		R\$

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

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.

PLANILHA

OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Agenciamento De Viagens Áreas E Terrestres Para Atender As Necessidades Desta Secretaria Municipal De Saúde		
VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO		
DESCRIÇÃO		(A) Valor Anual das Passagens estimado em (R\$)
Passagens Aéreas		R\$ 8.202.953,92
Passagens Terrestres		R\$ 53.655,51
Valor Total Estimativo de Passagem (A)		R\$ 8.256.609,43
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO RAV(%)	(B) Valor Total Estimado da Remuneração - RAV
Passagens Aéreas	0,00%	R\$ 0,00
Passagens Terrestres	1,75%	R\$ 955,69
Valor Total Estimativo para RAV (B)	%	R\$ 955,69
DESCONTO A INCIDIR SOBRE OS BILHETES DE PASSAGENS	PERCENTUAL DE DESCONTO PRAV(%)	(C) Valor Estimativo do Desconto
Valor Total Estimativo para PRAV(C)	%	R\$ 0,00
Valor Total Estimativo da Contratação (A+B-C)		R\$ 8.257.565,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III
DOCUMENTO CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS DO SISTEMA GESTÃO DE VIAGENS
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA

FORNECEDOR	
Nº	DESCRIÇÃO
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 áreas.
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.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PMBV/SMSA- PREGÃO
Nº ____/2023

OBJETO: 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.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 025441/2022**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 157/2023**, para Registro de Preços, homologado em _____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA(S):

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	GRUPO(S)	VALOR TOTAL DO(S) GRUPO(S)
	1	

DETALHAMENTO DO GRUPO

GRUPO (-)					
FORNECEDOR:					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
VALOR TOTAL DO GRUPO					

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a 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, de acordo com os quantitativos e especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador

<i>Secretaria Municipal de Saúde – SMSA</i>

2.2 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

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

3.1.2 – 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;

3.1.3 – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

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

3.1.5 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

3.2 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.3 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer o material e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO

4.1 – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ _____ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 – É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

4.2 – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

4.2.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

4.2.2 – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;

d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.

4.2.3 – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados**, e a **FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir o compromisso**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

4.2.4 – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

4.2.5 – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterá, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

4.2.6 – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

4.2.7 – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

4.2.7.1 – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

4.2.8 – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

4.2.9 – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

4.2.10 – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.1 – A presente Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

5.2 – A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.3 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

- a) Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.

6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)

7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

7.2 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.

7.2.2 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.3 – A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

7.2.4 – O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

7.2.5 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando ao órgão gerenciador.

7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.4 – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.5 – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.6 – Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.2 – Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à SMLIC, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.3 – Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

9.2 – A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

9.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.4 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

9.6– O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PELA FORNECEDORA REGISTRADA:

TESTEMUNHAS:

- | | |
|---------|------------|
| 1. | CIC: |
| 2. | CIC: |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-
RR, E A EMPRESA PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 025441/2022**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 157/2023**, homologado em _____ por despacho exarado às fls. _____ do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- Constitui objeto do presente contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS ÁREAS E TERRESTRES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao Grupo 1.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao Pregão Eletrônico nº 157/2023 e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1– A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2– Os prazos, condições para o fornecimento são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2 - 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.

4.3 - 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);

4.4 - 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;

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

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

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”, do termo de referência;

4.6 - 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.

4.7 - 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:

4.7.1 - Número da requisição;

4.7.2 - Nome do passageiro;

4.7.3 - Número do bilhete;

4.7.4 - Valor da tarifa;

4.7.5 - Taxas aeroportuárias e/ou rodoviárias;

4.7.6 - Valor da remuneração do agente de viagem-RAV.

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

4.8.1 - 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)

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

4.10 - Ao Fiscal caberá a atestação da Nota Fiscal / DANFE referente ao fornecimento do objeto;

4.11 - 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;

4.12 - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.13 - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

4.14 - 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.

4.15 - Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

5.2 - Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor(es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 - 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;

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:

1-As obrigações da **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1 – As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

1.1 - Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu lugar agir;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos:** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de ____/____/2023, no valor de R\$ _____ (____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 – O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 – Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 57 da Lei 8666/93.

10.3 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

10.5 – Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:
2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 - ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE MENOR PREÇO POR GRUPO

PROCESSO N.º 025441/2022-SMSA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: 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.

VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO		
DESCRIÇÃO		(A) Valor Anual das Passagens estimado em (R\$)
Passagens Aéreas		R\$ 8.202.953,92
Passagens Terrestres		R\$ 53.655,51
Valor Total Estimativo de Passagem (A)		R\$ 8.256.609,43
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO RAV(%)	(B) Valor Total Estimado da Remuneração - RAV
Passagens Aéreas	0,00%	R\$ 0,00
Passagens Terrestres	0,00%	R\$
Valor Total Estimativo para RAV (B)	%	R\$
DESCONTO A INCIDIR SOBRE OS BILHETES DE PASSAGENS	PERCENTUAL DE DESCONTO PRAV(%)	(C) Valor Estimativo do Desconto
Valor Total Estimativo para PRAV(C)	%	R\$ 0,00
Valor Total Estimativo da Contratação (A+B-C)		R\$

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo do Fornecimento do Serviço:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / /2023	
Ass. e Carimbo do Proponente :	