



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Saúde de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 1.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- 1.3. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços para a contratação de bens e serviços;
- 1.4. IN 58, de 08 de agosto de 2022;
- 1.5. IN 65, de 07 de julho de 2021;
- 1.6. Portaria SAS nº 055 de 24 de fevereiro de 1999;
- 1.7. Resolução nº 280, de 11 de julho de 2013.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas e terrestres nacionais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação, marcação de assento, compra de franquia de bagagem, entrega dos bilhetes, cancelamento e reembolso, para atender aos pacientes em Tratamento Fora de Domicílio – TFD, na modalidade pregão na forma eletrônica sob sistema registro de preços.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1 A Constituição da República Federativa do Brasil garante aos cidadãos brasileiros o acesso universal e integral aos cuidados de saúde. Os benefícios de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) foram estabelecidos pela Portaria SAS/Ministério de Saúde nº 055 de 24/02/1999, que dispõe sobre o TFD no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Esta Portaria estabeleceu uma nova sistemática para a inclusão destes procedimentos específicos na tabela do Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA - SUS).
- 3.2 O benefício de Tratamento Fora de Domicílio consiste em fornecimento de passagens para deslocamento exclusivamente dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e seus acompanhantes – se necessário – para a realização de atendimento médico especializado em média e alta complexidade em Unidades de Saúde cadastradas / conveniadas ao SUS em outras Unidades da Federação de acordo com a CNRAC e CERAC.
- 3.3 O Tratamento Fora de Domicílio (TFD), instituído pela Portaria nº 55 da Secretaria de Assistência à Saúde do Ministério da Saúde, é um instrumento legal que visa garantir pelo Sistema Único de Saúde (SUS) tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município ou Estado onde moram por ausência ou inexistência do tratamento adequado. O Departamento de Regulação solicita agendamento a centros de saúde de outros Estados de forma direta à unidade ou por meio de complexos reguladores, dependendo do Estado e viabilidade de disponibilização de vaga.
- 3.4 Para o Tratamento Fora do Domicílio (TFD) o usuário tem garantido o deslocamento para realização de consultas, exames, tratamento ambulatorial e tratamento hospitalar/cirúrgico previamente agendado. Possibilita passagens de ida e volta aos pacientes e acompanhantes (se este se fizer necessário), para que possam deslocar-se até o local, garantindo o comparecimento na data agendada pela unidade onde será realizado o atendimento e com retorno garantido à sua cidade de origem. O paciente deslocar-se-á com acompanhante desde que a Junta Médica do Departamento de Regulação Defira. O Deferimento para que o usuário realize o tratamento fora de domicílio com acompanhamento é realizado pela Junta Médica do Departamento de Regulação.
- 3.5 É responsabilidade desta Secretaria Estadual de Saúde de Roraima a operacionalização do benefício de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) que trata do fornecimento de passagens e ajuda de custo para deslocamento exclusivamente dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e seus acompanhantes.
- 3.6 A prestação dos serviços de agenciamento, ampliam a oferta dos serviços de saúde prestados aos usuários do SUS em outras capitais através da sua rede assistencial, o qual consiste num esforço para tornar mais eficiente, eficaz e efetiva a oferta desse serviço aos usuários de TFD.
- 3.7 Esta Secretaria de Estado da Saúde tem buscado uma melhor qualidade dos serviços de saúde de acordo com a necessidade do paciente que precise realizar Tratamento Fora de Domicílio – TFD.
- 3.8 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens justifica-se em razão da necessidade de deslocamento para outras localidades dentro do território nacional, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS que necessitam realizar Tratamento Fora de Domicílio - TFD, quando esgotado todos os meios de tratamento no Estado de Roraima.

3.9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

3.9.1. Conforme recomendações da súmula 247 do Tribunal de Contas da União, que assim especificam:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispoza de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

- 3.9.2. O objeto da contratação será realizado em lote único, devendo cada item ser executado por empresa única em sua totalidade. Os itens foram agrupados em lote único em razão de, além de possuírem mesma natureza, gerar economia processual e de escala. A contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos. Por isso, Não será realizado o parcelamento da solução por meio de grupos.
- 3.9.3. O julgamento da licitação será por lote único para melhor gestão dos contratos, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

3.10. JUSTIFICATIVA DO CARÁTER CONTÍNUO DO SERVIÇO

- 3.10.1 O Tribunal de Contas da União entende que "o caráter contínuo de um serviço é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".
- 3.10.2 A Lei 14.133/21, seu artigo 6º, XV, traz a seguinte definição:

Art.6º...

XV – serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

- 3.10.3 Os serviços que se pretende contratar são considerados comuns, de natureza continuada e necessários para garantir aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS deslocamento para outras localidades dentro do território nacional, que necessitam realizar Tratamento Fora de Domicílio - TFD, quando esgotado todos os meios de tratamento no Estado de Roraima. Sendo assim, a prestação dos serviços é de natureza contínua tendo em vista que a paralisação ou suspensão da prestação dos serviços traz prejuízos e risco a vida de pacientes que necessitam realizar tratamento fora de domicílio.

3.11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

- 3.11.1. Pelo exposto, tanto as razões técnicas quanto legais e em atendimento a Lei 14.133 de 1 de abril de 2021, segue para prosseguimento dos trâmites visando a contratação do objeto pretendido onde se faz necessário para atender a Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESAURR, consoante as justificativas ante expostas neste instrumento. Por essas razões, foi concluído o Estudo Técnico Preliminar, objetivando em favor da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação, marcação de assento, compra de despacho de bagagem, entrega dos bilhetes, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e terrestres para atender aos pacientes em Tratamento Fora de Domicílio – TFD.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 4.1. O objeto poderá ser licitado na modalidade Pregão eletrônico sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade comuns e que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definições contidas no **Decreto Federal nº 11.462/23 e Lei 14.133/2021**, pela hipótese do **Art. 6º e inciso XIII "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"**;
- 4.2. É previsto à participação neste processo dos beneficiários da LEI nº 123, para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina o DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. Para a aquisição/contratação pretendida será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista o objeto requerido que atende á(s) hipótese(s) previstas na **Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.462/23:**

- a) quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- c) quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- e) sobretudo, assegura um maior controle de um abastecimento eficaz por demanda e distribuição priorizando o abastecimento real das Unidades de Saúde de Alta Complexidade, em conformidade com o orçamento/financeiro existente;
- f) quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;

5.2. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Saúde.

5.3. O licitante interessado deverá cotar o quantitativo total previsto, excepcionalmente poderá ser admitido em Edital a quantidade conforme anexo I a ser proposta. (Art. 82, II. e IV);

5.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão **efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas**.

5.5. O prazo de validade da ata de registro de preços **será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado**, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Parágrafo único do Art. 84 da Lei 14.133/2021. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

5.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.7. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, Art. 95 da Lei 14.133/2021;

5.8. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidades da administração pública Estadual ou Municipais, que não tenham participado do certame licitatório, e da comprovação da:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
- c) Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

6. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

- 6.1. Os itens a serem licitados são os constantes do **ANEXO I** deste Termo de Referência, considerando os serviços de cada item.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:

7.1.1. Visando verificar as soluções de mercado foi realizado levantamento das contratações realizadas pelos órgãos e entidades públicas, bem como pesquisa de mercado com empresas especializadas na área e consultados os certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública e observou-se que os critérios adotados pela área demandante estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente contratação, conforme demonstra-se neste Termo de Referência.

7.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.2.1. O objeto do presente projeto deverá ser operacionalizado na forma de prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres para o trecho Boa Vista/Manaus/Boa Vista, incluindo: cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação, marcação de assento, compra de franquia de bagagem, entrega dos bilhetes, cancelamento e reembolso.

7.2.2. Para o deslocamento aéreo, a saída será do Município de Boa Vista/RR, com destino as demais capitais dos Estados Brasileiros, bem como o retorno, que será para a capital Boa Vista/RR, conforme disponibilidade de rota das companhias aéreas em operação no país;

7.2.3. Para o deslocamento terrestre, a saída será do Município de Boa Vista/RR com destino a Cidade de Manaus/AM, bem como o retorno, que será da Cidade de Manaus/AM para o Município Boa Vista/RR, conforme disponibilidade de vaga. O deslocamento será, preferencialmente, na categoria/classe Leito Cama, Leito ou Semileito, conforme especificação Setor de Passagem e pela Gerência do TFD;

7.2.4. Os trechos serão estabelecidos mediante requisição devidamente assinada pelo responsável do Setor de Passagem e pela Gerência do TFD, compreendendo a prestação dos serviços de cotação;

7.2.5. A execução dos serviços será sob demanda, portanto, sem periodicidade ou quantitativos mínimos por pedido, e deverá ser iniciada após a assinatura do contrato.

7.2.6. A Contratada para execução do objeto do presente Termo de Referência, deverá:

7.2.6.1. Possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea;

7.2.6.2. Proceder cotação prévia a emissão dos bilhetes de passagens, realizada pela Contratada, considerando inclusive as promoções tarifárias vigentes.

7.2.7. Realizar Reserva e emissão de bilhetes aéreos de qualquer companhia aérea para voos domésticos dentro do território nacional, sendo preferencialmente a tarifa mais econômica;

7.2.8. Realizar Reserva e emissão de bilhetes terrestre, compreendendo o trecho Boa Vista/Manaus/Boa Vista, ida e/ou volta, preferencialmente, na categoria/classe Leito Cama, Leito ou Semileito;

7.2.9. A modalidade de remuneração pela prestação dos serviços é fixa (**Remuneração do Agente de Viagens - RAV**);

7.2.10. Realizar Marcação e Remarcação de passagens;

7.2.11. Marcação de assento;

7.2.12. Compra de franquia de bagagem despachada e entrega dos bilhetes eletrônicos, quando solicitados;

7.2.13. Alteração, cancelamento ou reembolso de bilhetes;

7.2.14. Efetuar check-in quando solicitado;

7.2.15. Endosso de bilhetes.

7.2.16. A Contratada ficará sujeita à auditoria da SESAU durante a vigência do contrato. Sujitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Coordenação Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do SUS/SESAU, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

8. DO MODELO DE FORNECIMENTO DO OBJETO:

8.1. LOCAL DE ENTREGA:

8.1.1. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres em até 02 (duas) horas após a solicitação, diretamente ao requisitante através de e-mail ou em local determinado pela Contratante;

8.1.2. O voucher da passagem aérea e/ou terrestre, deverá estar disponível por e-mail ou nos pontos de atendimento das empresas nos aeroportos ou, nesta impossibilidade, em outro local indicado pela Contratante.

8.2. PRAZO PARA EMISSÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS (Bilhetes):

8.2.1. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços, bem como manter em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

8.2.2. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em Caráter Emergencial, passíveis de atendimento por telefone, quando solicitado pelo Setor de Passagem do TFD, que poderá ocorrer fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e municipais, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro. Nos casos de alteração e remarcação de passagens aéreas com prazos inferiores às 3h do horário da partida do voo, a Contratada deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos da solicitação;

9. DA CONDIÇÕES DE RECEBIMENTOS:

9.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido em conformidade com o disposto no Art. 140, inciso II, da Lei Federal 14.133/21;

9.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

9.3. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços;

9.4. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, Lei nº 10.406, de 2002.

10. DO IMPACTOS AMBIETAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO:

10.1. Caso a prestadora do serviço verifique a possibilidade de ocorrência de danos ao meio ambiente, deverá prever as medidas a serem adotadas pela contratada ou pela administração com vistas a evitar a ocorrência do referido dano.

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. Das condições mínimas de participação no certame:

11.1.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta junto ao Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;

b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

d) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente);

f) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

g) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/21;

g.1) Entende-se por "participação direta e indireta" nos termos do Art. 9º § 1º da Lei nº 14.133/21 a participação ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

h) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;

i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

j) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

l) A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-afp.apps.tcu.gov.br/> ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.

11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.2.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da licitante, emitido(s) em documento timbrado do atestante, compatíveis em características e no mínimo 30% do quantitativo objeto desta licitação, aptos a comprovar a aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com a parcela de maior relevância. Sendo admitido apresentação de um ou mais atestados, emitido por órgãos ou entidades das Administrações Públicas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou por empresas privadas, nos quais a licitante esteja prestando ou tenha prestado os serviços de modo satisfatório;

11.2.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica são documentos destinados à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de uma licitação para a realização do objeto da licitação, serve para que o poder público possa se certificar de que a provável empresa fornecedora possui a aptidão técnica para entregar os serviços que ele está buscando contratar. O documento deve conter todas as informações sobre a empresa ou órgão que está o emitindo, bem como todos os dados da sua empresa, deve ser feito em papel timbrado e assinado pelo responsável da empresa ou do órgão público que está declarando a competência. Além disso, deve conter os detalhes de como foi a prestação de serviço ou entrega de produto anterior, ou seja, quanto tempo durou, quais foram as quantidades, se o serviço foi bem executado, a época em que ocorreu e o prazo de entrega;

11.2.1.2. A exigência da apresentação do Atestado(s) de Capacidade Técnica está previsto no Art. 67, da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

(...)

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

11.2.1.3. A Súmula TCU 263 admite que:

"Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado."

11.2.1.4. O Atestado de Capacidade Técnica, é documento imprescindível para que a Administração seja assistida na contratação da licitante mais adequada, e deve ser requerido sempre que necessário, alinhado às disposições da legislação em comento.

11.2.2. **Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010;

11.2.2.1. A Lei nº 11.771/2008 dispõe que:

Art. 22. Os prestadores de serviços turísticos estão obrigados ao cadastro no Ministério do Turismo, na forma e nas condições fixadas nesta Lei e na sua regulamentação.

§ 1º As filiais são igualmente sujeitas ao cadastro no Ministério do Turismo, exceto no caso de estande de serviço de agências de turismo instalado em local destinado a abrigar evento de caráter temporário e cujo funcionamento se restrinja ao período de sua realização.

§ 2º O Ministério do Turismo expedirá certificado para cada cadastro deferido, inclusive de filiais, correspondente ao objeto das atividades turísticas a serem exercidas.

§ 3º Somente poderão prestar serviços de turismo a terceiros, ou intermediá-los, os prestadores de serviços turísticos referidos neste artigo quando devidamente cadastrados no Ministério do Turismo.

§ 4º O cadastro terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do certificado.

11.2.2.2. A Lei nº 12.974/2014 dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo, em atendimento ao Art. 22:

Art. 22. O órgão federal responsável pelo cadastramento e pela fiscalização das empresas dedicadas à exploração dos serviços turísticos exercerá a fiscalização das atividades das Agências de Turismo, objetivando:

- I - a proteção ao consumidor, exercida prioritariamente pelo atendimento e averiguação da reclamação;
- II - a orientação às empresas para o perfeito atendimento das normas reguladoras de suas atividades; e
- III - a verificação do cumprimento da legislação pertinente em vigor.

11.2.2.3. Em atendimento ao disposto no Art. 18 do Decreto nº 7.381/2010 que dispõe:

Art. 18. Os prestadores de serviços turísticos deverão se cadastrar junto ao Ministério do Turismo, observado o disposto na Lei nº 11.771, de 2008, e neste Decreto.

11.2.3. **Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular (GOL, AZUL, LATAM)**, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias. Caso a licitante seja Agência de Viagens Consolidada, a declaração poderá ser em nome da Agência Consolidadora com a qual opera, desde que seja comprovado o vínculo entre ambas através de contrato firmado;

11.2.3.1. A exigência da Declaração está previsto no Art. 63, da Lei [14.133/2021](#), *in verbis*:

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

11.2.3.2. A exigência disposta tem por objetivo dar à Administração a garantia necessária de que a empresa a ser contratada dispõe de condições mínimas e necessárias para prestar os serviços de maneira satisfatória, sem causar transtornos e problemas na execução do Contrato. Portanto, a declaração exigida, pretende dar à Administração, futura Contratante, garantia de que a empresa dispõe de condições operacionais mínimas para a prestação do serviço, o que seria demonstrado, no caso concreto, com a comprovação do vínculo da empresa "consolidada", se for o caso, para com a empresa "consolidadora", de forma que a última tenha autorização e crédito para atuar diretamente com as companhias aéreas para a emissão dos bilhetes;

11.2.3.3. Não serão considerados válidos atestados ou certificados emitidos por empresas privadas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente. Consideram-se como empresas pertencentes ao mesmo grupo aquelas controladas ou controladoras da proponente ou que possuam em seu quadro pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica como sócia;

11.2.3.4. Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de requisitos mínimos necessários conforme no art. 67 da Lei nº 14.133/21 que traz o rol taxativo das documentações que podem ser exigidas para fins de comprovação da qualificação técnica.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

11.3.1. **Certidão Negativa de feitos sobre Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à data da entrega da documentação, exceto quando deca constar o prazo de validade, conforme Art. 69 inciso II da Lei 14.133/21.

11.4. DA JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

11.4.1. No que concerne à participação de Consórcios constituídos com finalidade específica e temporária, não serão admitidos no presente Licitação visto que o objeto trata de Aquisição de Bens Comuns de baixa complexidade, sendo plenamente possível que Empresas individualmente constituídas adimplam a obrigação. Ressalta-se que não vislumbramos complexidade nesta aquisição que justifique de forma plausível a participação especial de Consórcios. É cediço que esta forma de Constituição não é dotada de personalidade jurídica própria e o dever de cumprir e apresentar o rol de documentos elencados no Art. 15, incisos I a V da Lei 14.133/21, o que reforça a desnecessidade de previsão de participação pois acarretaria em maiores burocracias e tempo de análise documental, engessando de certa forma a Licitação.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1.1. A Contratada para execução do objeto do presente Termo de Referência, deverá:

12.1.1.1. Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à SESA/RR;

12.1.1.2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira exigidas no Termo de Referência;

12.1.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

12.1.1.4. Responder por qualquer dano que for causado à CONTRATANTE e ou a terceiros em decorrência da má execução;

12.1.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

12.1.1.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do bilhete aéreo ou terrestre;

12.1.1.7. Fornecer passagens de toda e qualquer companhia aérea nacional solicitada pela CONTRATANTE, com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

12.1.1.8. Atender à SESA/RR/TFD com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

12.1.2. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens aéreas e terrestre;

12.1.3. Pagar às companhias aéreas e demais empresas de transportes, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que esta Secretaria de Estado da Saúde, não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

12.1.4. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

12.1.5. A Contratada não deve reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, desta Secretaria de Estado da Saúde;

12.1.6. A Contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não autorizadas por esta Secretaria de Estado da Saúde para este fim;

12.1.7. É de responsabilidade da Contratada a execução dos serviços necessários à perfeita execução do objeto da contratação;

12.1.8. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante, as políticas atualizadas de cancelamento, remarcação e reembolso de todas as companhias aéreas e regras das empresas fornecedoras de passagem terrestre, informando quaisquer alterações posteriores;

12.1.9. Demais normas não descritas nessas obrigações poderão surgir, sendo antecipadamente tratadas entre as partes.

12.2. Da forma e prazo para execução dos serviços:

12.2.1. As solicitações de serviços, seja a cotação de preços da passagem ou a autorização da emissão do bilhete, serão realizadas pelo Setor de Passagem do TFD/Departamento de Regulação, através de formulário próprio de requisição emitido pelo Setor de Passagem do TFD/Departamento de Regulação enviado via e-mail;

12.2.2. A empresa contratada deverá:

a) designar à sua conta e responsabilidade, de acordo com a necessidade da Contratante, número suficiente de profissionais, devidamente capacitados, para executarem os serviços contratados, bem como atendimento exclusivo à contratante. Além de disponibilizar linhas telefônicas próprias, e demais equipamentos necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

- Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

- Emissão de bilhetes aéreos automatizados, "online";

- Emissão de bilhetes terrestres;

- Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

- Consulta à menor tarifa disponível, "on-line";

- Impressão de consultas formuladas;

- Alteração/remarcação de bilhetes aéreos nacionais e/ou terrestres;

- Combinação de tarifa.

b) manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados na alínea "a", deste subitem. A contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, com plano de telefones fixos e celulares;

c) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

d) prestar assessoramento para definição de melhor horário de partida/chegada de ônibus;

e) proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem emitida pelo Setor de Passagem do TFD;

f) proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

g) efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das empresas;

h) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

i) fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

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

k) solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reserva de passagem, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos do Brasil;

12.2.3. A Contratada deverá apresentar as telas dos valores cotados para cada emissão de passagem em até 12 (doze) horas após o envio da requisição. Nos casos considerados e informados como urgentes, a tela dos valores cotados para cada emissão de passagem deve ser enviada em até 02 (duas) horas após o envio formulário de requisição;

12.2.4. No caso de não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa (passagem) em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela Contratante;

12.2.5. 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;

12.2.6. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da Contratante;

12.2.7. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da Contratante;

12.2.8. A Contratada deverá operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional;

12.2.9. Para a execução dos serviços de emissão de passagens aéreas a Contratada deve disponibilizar o acesso ao sistema informatizado de gestão de viagens, de acordo com as especificações constantes no ANEXO II (Planilha de Especificações Mínimas do Sistema) deste TR. A Contratada deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo operador do Sistema, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente;

12.2.10. 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 horários de voos. Este sistema deverá estar integrado "on-line" com os sistemas das Companhias Aéreas e deverá atender aos pré-requisitos constantes do ANEXO II (Planilha de Especificações Mínimas do Sistema);

12.2.11. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá emitir Relatório Geral com dados completos das solicitações e emissões de um determinado centro de custos por período, contendo no mínimo: data da emissão, nome do passageiro, classificação do passageiro, data do voo, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de transação, valor de créditos ou cobranças adicionais (como seguro, bagagem, cancelamentos, remarcações, reembolso etc.), tipo de produto (passagem nacional, cancelamento ou remarcação) e companhia aérea;

12.2.12. A Contratante comunicará a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.3. Do atendimento de necessidades especiais:

12.3.1. **Assento Especial:** São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas;

12.3.2. **Os passageiros que necessitam de assento especial, bem como assistência especial,** serão informados a respeito dos procedimentos a serem adotados em todas as fases do transporte aéreo. Nos casos em que houver necessidade de apresentação de Formulário de Informações Médicas (MEDIF), o formulário será encaminhado à Contratada devidamente preenchido e assinado pelo médico do passageiro, e deverá ser entregue à companhia aérea com no mínimo 72 horas do horário de partida previsto para o voo. A avaliação do MEDIF pelo serviço médico do operador aéreo, especializado em medicina de aviação, tem o prazo para resposta de 48 (quarenta e oito) horas. A Contratada será responsável pela resolutividade acerca dos passageiros que vierem a necessitar de assistência especial.

12.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.4.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto do presente Termo de Referência;
- 12.4.2. Receber o objeto deste Termo de Referência através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com inciso II, do artigo 140 da Lei federal nº 14.133/21;
- 12.4.3. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 12.4.4. Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;
- 12.4.5. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) /Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e atesto do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;
- 12.4.6. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;
- 12.4.7. Providenciar junto a Gerência Especial de Cotação – GERCOTPRE/NP/SESAU/RR, nova cotação de preços da **Remuneração do Agente de Viagens - RAV** a fim de verificar preço e qualidade nos casos de prorrogação, reajustamento ou alterações contratuais para aferição do preço de mercado ou quando necessário e conveniente para a Administração;
- 12.4.8. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

12.5. FISCALIZAÇÃO:

- 12.5.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado 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. 117 da Lei nº 14.133/21;
- 12.5.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão;
- 12.5.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa;
- 12.5.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns;
- 12.5.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual;
- 12.5.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos veículos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o ATESTADO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS (**Anexo III**), sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato;
- 12.5.7. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual;
- 12.5.8. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do objeto, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor;
- 12.5.9. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal;

12.6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.6.1. O Licitante/Contratado sujeitam-se às regras e condições estabelecidas neste TR, Minuta de Contrato e no Edital. Em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21** sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como **infrações** as seguintes condutas:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III) dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.6.2. Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:
- a) *Advertência por escrito* em caso de atraso injustificado na execução do contrato;
- a.1) Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **Item 12.6.1. inciso I** deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) *Multa*;
- b.1) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis **por qualquer das infrações administrativas** previstas no **subitem 12.6.1 de incisos "I" a "XII"**, sendo possível a cumulação;
- c) *Impedimento de Licitar e contratar*;
- c.1) Impedimento de Licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **Item 12.6.1 incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) *Declaração Idoneidade para licitar ou contratar*, que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;
- d.1.) Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **Item 12.6.1 incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;
 - d.2.) Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 12.6.1 incisos "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada do **Subitem 12.6.2 alíneas c) e c.1).**
 - d.3.) A Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**
- 12.6.3. Se a sanção de multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 12.6.4. Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública;
- 12.6.5. As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 12.6.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 12.7.1. A vigência do Contrato, será inicialmente de 12 (doze) meses, conforme o Arts. 106 e 107 da Lei Federal de Licitações nº. 14.133, de 1º de abril de 2021:
- "Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e **fornecimentos contínuos**, observadas as seguintes diretrizes:
- (...)
- I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual."
- Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12.8. Da Subcontratação:

- 12.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.9. Da Alteração Contratual:

- 12.9.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no **Art. 124** da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:
- I - Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";
 - II - Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";
- 12.9.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o **Item 12.9.1 inciso I**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.
- 12.9.3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.
- 12.9.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.10. Da Extinção Contratual:

- 12.10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.
- 12.10.2. A extinção do contrato poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
 - c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.
- 12.10.3. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.
- 12.10.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;
- 12.10.5. A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

12.11. Do Reajuste:

- 12.11.1. A Nova Lei de Licitações estabelece no Art. 25, §7º, que independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 12.11.2. Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano tendo como base o Índice de Preço ao Consumidor amplo Especial Acumulado (IPCA-E) com data-base vinculada à data do orçamento estimado no período contados da data limite para apresentação do orçamento estimado, consoante o **Art. 182, Lei 14.133/21**;
- 12.11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 12.11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela Legislação então em vigor;
- 12.11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente;
- 12.11.6. Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública.
- 12.11.7. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - E Índice Nacional de Preços ao Consumidor Especial Acumulado, com base na seguinte fórmula:
- $$R = V \times I \text{ onde: } R = \text{Valor do reajustamento procurado;}$$
- $$V = \text{Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;}$$
- $$I = \text{Índice acumulado do período.}$$
- 12.11.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.11.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13. DO CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:**13.1. Da apresentação do Faturamento e Pagamento:**

- 13.1.1. A Contratada deverá fornecer, juntamente com a nota fiscal/fatura, relatório e informação dos créditos decorrentes do valor pago nas passagens e/ou trechos não utilizados (cancelados, alterados e no show), devendo realizar os reembolsos devidos à Contratante no prazo da legislação vigente, sob pena de incidência de atualização monetária sobre os valores reembolsados que excederem o período da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Sempre que necessário, a Contratante poderá solicitar emissão parcial do relatório supracitado, caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 72h (setenta e duas horas). A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a referência por parte dos executores do contrato;
- 13.1.2. Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque;
- 13.1.3 A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show;
- 13.1.4. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, com os detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:
- unidade solicitante;
 - dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
 - valor pago;
 - valor da multa;
 - valor do crédito.
- 13.1.5. O valor devido à Contratada será apurado a partir da soma dos valores dos bilhetes de passagens emitidos e dos serviços de agenciamento de viagens contratados no período faturado (mensal);
- 13.1.6. As taxas serão exclusivamente as cobradas pelas companhias aéreas, de acordo com as respectivas regras tarifárias e com os normativos dos órgãos governamentais reguladores;
- 13.1.7. Os custos dos serviços de remarcação e cancelamento deverão estar embutidos no custo dos serviços de agenciamento de viagens, não podendo ser cobrado valor extra para execução;
- 13.1.8. Na hipótese de os valores não serem processados na fatura relativa ao mês da ocorrência, deverão esses ser incluídos na próxima fatura emitida pela Contratada;
- 13.1.9. O valor pela prestação do serviço de agenciamento de viagens aéreas será único, independente de se tratar de passagem aérea nacional ou passagem terrestre;
- 13.1.10. A nota fiscal/fatura com valor correspondente ao pagamento devido à Contratada será enviada através de e-mail ao Departamento de Controle para inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a prestação dos serviços, constatar e relacionar os ajustes e revisões finais que se fizerem necessários. O prazo para inspeção pode variar de acordo com o volume/quantidade de emissão de bilhetes;
- 13.1.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.1.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante ou pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 13.1.13. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
- 13.1.14. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser enviadas até o quinto dia útil de cada mês, via e-mail, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- Número da fatura;
 - Data da emissão;
 - Data do vencimento;
 - Dados bancários;
 - Nome do(s) passageiro(s);
 - Nome da companhia aérea e/ou terrestre;
 - Trecho da viagem;
 - Data da emissão;
 - Localizador;
 - Número do bilhete;
 - Valor da tarifa da passagem;
 - Valor da taxa de embarque;
 - Valor da taxa de agenciamento(RAV);
 - Valor da total da fatura;
 - Valor total da retenção;
 - Valor líquido a pagar;
 - CNPJ da empresa.
- 13.1.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.1.16. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;
- 13.1.17. No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do **Parágrafo Único do Art. 141, da Lei nº 14.133/2021**;
- 13.1.18. A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal**, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados descrito conforme item 13.1.15 e suas alíneas;
- 13.1.19. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como demais legislações pertinentes;
- 13.1.20. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;
- 13.1.21. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 13.1.22. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 14.1. O valor total ordinário para a contratação é de **RS 22.877.727,96** (vinte e dois milhões, oitocentos e setenta e sete mil setecentos e vinte e sete reais e noventa e seis centavos), de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GERCOTPRE/NPSESAURR, conforme Ep. [8826848](#), cujo os valores nelas contidos são inteira responsabilidade de seus elaboradores.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 15.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme Ep. [8859715](#).
- Programa de Trabalho:** 10.302.78.2435/01;
 - Elemento de Despesa:** 33.90.33
 - Fonte:** 1600.000 / 1500.1002
 - Tipo de Empenho:** ESTIMATIVO.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 16.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.
- 16.2. Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do **Estudo Técnico Preliminar (EP 8845102)**, **Pedido de Aquisição de Material (EP 8859715)**, **Mapa de Cotação de preços (EP 8826848)**, cuja as informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo **Coordenação Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde**, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 14.133/21.
- 16.3. A Administração em casos fortuitos e devidamente justificados, se resguarda no direito de modificar as fontes orçamentárias mediante Apostilamento.

17. DOS ANEXOS:

- 17.1. **ANEXO I** – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES;

17.2. ANEXO II - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA

17.3. ANEXO III - MODELO ATESTADO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL.

Elaborado:

(assinado eletronicamente)
JOELMA DA COSTA CAVALCANTE SILVA
 NP/TRPB/SESAU

*Revisado e Aprovado:

*NOTA:

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

(assinatura eletrônica)
JARDIANE MORAIS MARTINEZ
 Gerente do Núcleo de Avaliação Assistencial
 (Decreto nº 18-P, de 12/01/2023)
 SESA/CGRAC/DECSIS/NCPROC

(assinatura eletrônica)
LINDALVA REIS DE CARVALHO
 Diretora do Departamento de Controle de Sistemas de Saúde/DECSIS
 (Decreto nº 18-P, de 12/01/2023)
 SESA/CGRAC/DECSIS/NCPROC

(assinatura eletrônica)
ELIAKIN TERMINELLE DOS SANTOS
 Coordenador Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do SUS
 (Decreto Nº 634-P de 17/04/2023)
 SESA/CGRAC

Autorizado:

(assinado eletronicamente)
CECÍLIA SMITH LORENZON BASSO
 Secretária de Estado da Saúde de Roraima
 SESA/RR

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (8826848)

Item	Descrição do Serviço	Unid. de Medid
1	PASSAGEM AÉREA - Agenciamento: Aquisição de Passagens Aéreas Nacionais para atender aos pacientes em Tratamento Fora de Domicílio - TFD.	Serviço
2	PRESTAÇÃO DO SERVIÇO - Remuneração do Agente de Viagem - RAV pela Prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação, marcação de assento, compra de franquia de bagagem, entrega dos bilhetes, cancelamento e reembolso, para atender aos pacientes em Tratamento Fora de Domicílio - TFD.	Serviço
3	PASSAGEM TERRESTRE - Agenciamento: Aquisição de Passagens Terrestre Nacionais, compreendendo o trecho Boa Vista/Manaus/Boa Vista, ida e/ou volta, para atender aos pacientes em Tratamento Fora de Domicílio - TFD.	Serviço
4	PRESTAÇÃO DO SERVIÇO - Prestação de serviços de agenciamento de passagens terrestres nacionais, compreendendo o trecho Boa Vista/Manaus/Boa Vista, ida e/ou volta, serviços de cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação, marcação de assento, compra de franquia de bagagem, entrega dos bilhetes, cancelamento e reembolso, para atender aos pacientes em Tratamento Fora de Domicílio - TFD.	Serviço
	Observações: 1. Os itens 01 e 03 não serão objeto de disputa. 2. Valor para RAV definido conforme Mapa de Cotação de Preços (8826848).	

ANEXO II

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE VIAGENS

Nº	DESCRIÇÃO
1	Sistema de Gestão de Viagens deverá ser acessível via web, na modalidade on-line booking, com utilização do "E-ticket" e operante em navegadores padrão de mercado como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outros mais modo a surgir.
2	Possui capacidade de emissão de reserva e emissão "on-line" de bilhetes, inclusive com utilização do "e-Ticket".
3	Estar integrado "on-line" com os sistemas das companhias aéreas e permitir aos usuários, via internet, acessar a todas as tarifas de passagens aéreas nacionais disponíveis no mercado no momento da consulta, permitindo a seleção e aprovação eletrônica de horários selecionados.
4	Permite customização de políticas de viagens tais como obrigatoriedade de uso de menor tarifas e antecedência mínima de pedido.
5	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia pesquisado, destacado a opção mais barata.
6	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.
7	Permitir o cadastro de passageiro com no mínimo os seguintes dados: nome completo, gênero, órgão, número funcional, CPF, RG, e-mail e telefone.
8	Permitir classificação do passageiro como: paciente e acompanhante.
9	Permitir emissão de comprovante da reserva.
10	Informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e dia pesquisados, destacando em ordem crescente na tela a opção mais barata.
11	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.
12	O sistema funciona por meio de um aplicativo que utiliza a internet como canal de acesso.
13	O sistema disponibiliza módulo gestor - parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas.
14	Apresenta relatórios com dados completos das solicitações e emissões de um determinado usuário.
15	Permite manutenção dos dados dos Órgãos/ Entidades para um grupo específico de usuários.
16	Permite a manutenção dos usuários e gestores do Sistema, representados pelos Órgãos/ Entidades.
17	Possibilita consulta do histórico (logs) das transações efetuadas no sistema para um grupo específico de usuários.
18	Permite consulta/relatório por órgãos/ entidade, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos).
19	Permite consulta da tarifação praticada por período/trecho/Cia aérea.
20	Possui relatórios analíticos das transações por Órgãos/ Entidade/ Usuários.
21	Permite emissão de relatório do valor médio acumulado do bilhete nacional.
22	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 SESAU, com os dados completos das reservas e emissões efetuadas.
23	O sistema mantém, em banco de dados, as informações de identificação dos passageiros para que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso.
24	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.

25 Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema funciona em ambiente computacional disponível 24h/dia, 7 dias da semana.

ANEXO III
MODELO ATESTADO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL

ATESTADO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL

“Atesto que o(s) material(is) descrito(s) neste documento, foi/foram recebido(s), atendendo as nossas especificações”

_____, RR, ____ de _____ de 20 ____.

(Nome)
(Cargo)



Documento assinado eletronicamente por **Jardiane Morais Martinez**, Gerente do Núcleo de Avaliação Assistencial, em 16/06/2023, às 12:59, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lindalva Reis de Carvalho**, Diretora do Departamento de Controle de Sistemas de Saúde, em 16/06/2023, às 12:59, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Eliakin Terminelle dos Santos**, Coordenador Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde, em 16/06/2023, às 15:08, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joelma da Costa Cavalcante**, Gerente de Núcleo de Área Hospitalar de Grande Porte, em 16/06/2023, às 15:10, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Smith Lorenzon Basso**, Secretária de Estado da Saúde, em 16/06/2023, às 15:31, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **8984252** e o código CRC **1883F7A6**.

20101.025481/2023.30

8984252v18

Criado por 20110057287, versão 18 por 20110057287 em 16/06/2023 12:58:20.