



TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria Municipal Saúde, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF: 11.657.711/0001-50, com sede na: Rua Sergipe, nº 142, Bairro da Paz, CEP.: 68.623-000, na cidade de Curionópolis/Pará, representado neste ato pela Sr.^a Elizeth Rodrigues Almeida Abreu, Secretária Municipal de Saúde, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto abaixo discriminado, amparado legalmente Pelo Decreto Municipal nº 136/2024 e pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDEM A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS, NO TERRITÓRIO NACIONAL, ATENDENDO NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS.

1.2 Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens que compreendem a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens terrestres interestaduais e intermunicipais, no território nacional, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do município de Curionópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 136/2024.

1.4. O item do objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 É responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a operacionalização do benefício de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) que trata do fornecimento de passagens e ajuda de custo para deslocamento via terrestre exclusivamente dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e seus acompanhantes, caso seja necessário, conforme recomendações médicas, 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;

Os benefícios do TFD somente serão concedidos quando esgotados todos os meios de tratamento na Rede Pública ou Conveniada ao SUS no município ou no Estado de Pará, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado ao período estritamente necessário ao tratamento, de acordo com o Art. 1º da Portaria SAS/MS nº 055/1999, observada a proibição da autorização do TFD para tratamentos que utilizem procedimentos assistenciais contidos no Piso de Atenção Básica – PAB, assim como tratamentos experimentais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



O Pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor, consoante ao Art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto nº. 10.024, de 20 setembro de 2019, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da licitação.

O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet.

A realização do certame se dará por meio de Pregão, consoante ao Art. 29º da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de bens de natureza comum. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

A caracterização de um bem ou serviço como comum ou incomum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, via critério de julgamento de maior percentual de desconto, para a aquisição pretendida, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados, dentro dos padrões de qualidade almejados e das normas de segurança pertinentes para atender à necessidades desta Secretaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação, dividindo-se em:

- I - Jurídica;
- II – Técnica;
- III - Fiscal, social e trabalhista;
- IV – Econômico-financeira.

4.1.1 Na fase de habilitação da licitação serão observadas as seguintes disposições:

I – Declaração da(s) de que atende(em) aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



II - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

III - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ou outra quando não se enquadrar no disposto na lei pertinente.

IV - Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.1.2. – Demais documentações poderão ser solicitada no edital, caso julgado necessário pela Coordenadoria Geral de Licitações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Rotinas de Execução:

5.1.1. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL:

5.1.1.1. Após a assinatura do Instrumento Contratual e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.1.2. A reunião será realizada pelo Ordenador de Despesas e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a assinatura, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

5.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e número para contato do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1.2.1. O Ordenador de Despesas emitirá a ordem de fornecimento/compras para emissão dos bilhetes de passagens.

5.1.2.2. A CONTRATADA executará os serviços com as mesmas configurações indicadas neste Termo de Referência e/ou na proposta apresentada pela licitante na sessão pública.



5.1.3. Os bilhetes devem ser entregues ao portador do requerimento emitido pela contratante no local constante indicado pela contratante.

5.1.4. Os serviços serão aceitos provisoriamente, quando da entrega integral do objeto pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.4.1. 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 substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou de acordo com a necessidade em casos excepcionais, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.4.1.1. O prazo determinado pela contratante poderá ser prorrogado, desde que, devidamente justificado e aceito pela Administração contratante.

5.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bilhetes foram emitidos e entregues conforme solicitado, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação constantes no Item 10, concomitantemente com o Item 12 deste Termo de Referência.

5.1.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços ou fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens/serviços fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

5.1.6. Após o recebimento provisório, o Fiscal de Contrato, realizará análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos exigidos por parte do Gestor, quando for o caso;

5.1.7. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (VINTE) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



os critérios de aceitação constantes no Item 10, concomitantemente com o Item 12 deste Termo de Referência;

5.1.8. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato para posterior rastreabilidade;

5.1.9. Nos casos aplicáveis, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

5.1.10. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente recebidos;

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1.1. O contrato terá sua vigência a partir da data de assinatura até 31 de dezembro, podendo ser prorrogado, por se tratar de serviço contínuo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.5.1 A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Fiscal de contrato, devidamente designado pela Gestora contratante, da Secretaria Demandante;



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



6.5.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

6.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

6.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

6.17. A execução do serviço ocorrerá quando da solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, Coordenação do Tratamento Fora do Domicílio (TFD) da SMS;

6.18. O atesto do serviço será realizado pelo fiscal e pelo gestor do contrato, a ser designado através de portaria ou ato administrativo da contratante.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Realizar o pagamento em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) após a apresentação da nota fiscal;

7.2 Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

7.3 Aprovar as solicitações de emissões, alterações e reemissões de passagens até 1 (uma) hora antes do prazo de expiração;

7.4 Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para sua execução, se necessários;

7.5 Supervisionar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, através do gestor e fiscal dos contratos designados para este fim;

7.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.7 Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneça o objeto contratado.

8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Prestar o serviço rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, dentro do prazo fixado;

8.2 Responder por todas as demais despesas decorrentes de tributos, transporte, frete de qualquer natureza, que incidam ou venham incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para sua completa execução;



8.3 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.4 A Contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos nos Art. 393, do Código Civil Brasileiro;

8.5 Atender prontamente as solicitações da contratante, para emissão de bilhetes de passagens, em qualquer companhia terrestre que atenda ao trecho e horário solicitados em um prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e excepcionalmente para as requisições urgentes, no prazo máximo de 2h (duas horas);

8.6 Comunicar imediatamente à contratante, por escrito ou e-mail, sobre a impossibilidade de emissão de passagens de acordo com o requisitado, devendo, nesse caso, propor as melhores alternativas que também atendam aos interesses da contratante;

8.7 Prestar completo assessoramento, obrigando-se a repassar à contratante todas as promoções, descontos e quaisquer benefícios ou vantagens concedidas pelas companhias, bem como as melhores condições relativas a roteiro, horário, frequência (partida-chegada), de forma a assegurar sempre as condições mais vantajosas, inclusive, tarifas e condições diferenciadas;

8.8 Prestar todas as informações solicitadas ao objeto do contrato;

8.9 Apresentar faturamento mensal mediante fatura discriminada, em duas vias, que devidamente atestadas serão pagas em até 30 dias após a emissão da nota fiscal. Na fatura deverá constar toda a informação bancária da empresa, número do pregão e contrato;

8.10 O fornecimento de passagem só deverá ser atendido mediante formulário próprio de requisição emitido pela secretaria contratante e deverá ser apresentada com as respectivas faturas para fins de pagamento, salvo na hipótese do item 3.3 deste termo de referência.

9 DA QUANTIDADE PROPOSTA

9.1 A(s) proponente(s) interessada(s) poderá participar do item de seu interesse, não sendo admitida proposta inferior ao quantitativo de cada item, na busca da garantia de padrão de qualidade dos serviços;

9.2 Não haverá possibilidade cotação diferenciada para o item, sendo o preço de referência conforme disposto a seguir:

9.2.1 ITEM:

9.2.1.1 DAS DEMANDANTES

Item	Descrição do Serviço	Und	Valor estimado anual R\$
01	Serviço de agenciamento de viagens terrestres	Serviço	400.000,00
			400.000,00



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



9.2.1.2 TAXA REFERENCIAL DE PREÇOS

QUADRO DE ESTIMATIVAS					
LETRAS					
A	B	C	D	E	F
VALORES					
A	B	C	D	D x B	C + E
ITEM	ESTIMATIVA DE BILHETES	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 900 BILHETES DE PASSAGENS R\$	VALOR DE REFERÊNCIADA TAXA ADMINISTRATIVA (serviço de agenciamentode viagem). R\$	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA TAXA ADMINISTRATIVA x A QUANTIDADE DE PASSAGENS (VALOR TOTAL GASTO COM ATAXA ADMINISTRATIVA) R\$	VALOR GLOBALDE CONTRATAÇÃO
1	900	355.000,00	50,00	45.000,00	400.000,00

9.2.1.3 TAXA MÍNIMA DE DESCONTO

Item	Descrição do Serviço	Estimativa de bilhetes	Taxa referencial de agenciamento R\$	Und	Valor estimado anual R\$	Percentual mínimo de desconto sobre a taxa de agenciamento %
01	Serviço de agenciamento de viagens terrestres	900	50,00	Serviço	400.00,00	9,366%

9.1 A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarçadas ou canceladas conforme disposta na Instrução Normativa Nº 3, de 11 de fevereiro de 2015;

9.2 Em se tratando do objeto em tela no qual a agência tem a possibilidade de adentrar os descontos aos valores dos bilhetes, será admitido desconto superior a 100%.

9.3 Caso ocorra o fato que trata o item 4.3, desconto com percentual superior a 100%, entender-se-á que a taxa de agenciamento é 0 (zero) e o valor que ultrapassar 100%, será aplicado sobre o valor do bilhete.

9.4.1 Exemplificando: hipótese em que a licitante der 110% de desconto: A taxa de agenciamento será R\$ 0,00 (zero reais) e o valor do bilhete terá um desconto de 10%.

9.4.2 Nesta hipótese, será exigido da licitante que apresente declaração assinada por responsável por empresa de transporte terrestre de passageiros que dispõe benefícios que podem ser repassados à Administração;

9.4 Os valores relativos aos bilhetes, sempre que possível, serão conferidos pelo fiscal de contrato diretamente à empresa disponível para a data e horário solicitado pela contratante;

9.5 Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de viagens contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias que emitiram os bilhetes;

9.6 Na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, a contratada deverá apresentar todos os preços disponíveis para a data e horário, com indicação das respectivas transportadoras. Para então, ser autorizada a compra pelo fiscal de contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



9.7 Os gastos ocorrerão conforme demanda, e os saldos dos empenhos não utilizados ao final da vigência do contrato serão anulados;

9.8 Considerando o que foi narrado no item 9.5, o empenho elaborado será estimativo, podendo ser suprimido ou acrescido, nos termos da legislação vigente;

9.9 O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa será a que oferecer o Maior Percentual de Desconto sobre o valor cobrado nos serviços de emissão dos bilhetes (agenciamento), admitindo-se adentrar o desconto ao valor da passagem;

9.10 Ao apresentar sua proposta a interessada deverá prever que, realizada a negociação e obtido o percentual de descontos, deverão estar inclusas, no valor final obtido, todas as despesas incidentes, como mão de obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe), taxas, custos de transporte de entrega de bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

10 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 Para executar os serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência;

10.2 As solicitações serão realizadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde;

10.3 Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente da Contratada ou em caso de urgência assim o justifique e esteja devidamente demonstrada nos autos do respectivo processo deverá ocorrer a identificação do servidor responsável pela solicitação com nome completo, RG e CPF. Havendo eventual suspeita ou dúvida, por parte da contratada, quanto a confirmação da identificação do servidor solicitante, a mesma deverá entrar em contato imediato com o servidor mediante os canais oficiais de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, via (telefone, e-mail e outros);

10.4 A Contratada deverá repassar integralmente à Contratante todos os descontos promocionais concedidos nas passagens terrestres, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do desconto já concedido em contrato. Este desconto poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento;

10.5 Os preços dos bilhetes terrestres deverão ser cobrados de acordo com as instruções dos órgãos de controle destas entidades, como ANTT e outros;

10.6 A Contratada deverá fornecer bilhetes de passagens terrestres nacionais, de todas as agências/viações autorizadas a operar no Brasil;

10.7 A Contratada deverá incluir no serviço de fornecimento de passagens a reserva, a marcação, a emissão, a remarcação, o cancelamento e o apoio nos embarques e desembarques;

10.8 A Contratada deverá providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a



solicitação;

10.9 A Contratada deverá emitir em tempo hábil as passagens solicitadas pelas Secretarias, mediante documento expedido pela área responsável, salvo em caráter de urgência ou fora do horário de expediente da Contratante, conforme informado no item 10.3;

10.10 A Contratada deverá prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, frequência de viagem (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes;

10.11 Caso a contratada não possa providenciar a passagem no dia em que foi solicitada, deverá informar à contratante, por escrito, os motivos que a impossibilitam de executar o objeto, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

11. INFRACÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

12 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento dos produtos efetivamente fornecidos, objeto do contrato, será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, mediante comprovação e atesto da prestação dos serviços.

12.2 Serão pagos mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo órgão demandante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação dos documentos fiscais hábil de cobrança devidamente certificado pela fiscalização do Contratante, que verificará o regular cumprimento das obrigações da Contratada.

12.3 O Município de Curionópolis reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a Especificação efetivadas e aceita.

12.4 O Município de Curionópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

12.5 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:

12.6 - ANTES:

12.6.1 da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;

12.6.2 de atestada pelo órgão requisitante a conformidade dos produtos fornecidos;

12.6.3 da liquidação prevista na Lei 4.320/64.

12.6.4 - ENQUANTO HOVER PENDÊNCIA RELATIVA:



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



12.6.4.1 à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.6.4.2 à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;

12.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 12.1 até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), *pro rata temporis*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$ onde:

EM = Encargos moratórios;

0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100(0,5/100); 30 = número de dias do mês civil

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

12.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 Os valores estimados foram obtidos com base na série histórica dos últimos anos, acrescidos da expectativa do aumento da demanda e são meramente referenciais, tendo como única finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas.

14.1.1 DAS DEMANDANTES

Item	Descrição do Serviço	Und	Valor estimado anual RS
01	Serviço de agenciamento de viagens terrestres SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Serviço	400.000,00
			400.000,00

15 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE:



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



10.301.0006.2.008 – OPER. DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS – SECRETARIA DE SAÚDE;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO;

SUBELEMENTO DA DESPESA:

3.3.90.33.01 – PASSAGENS PARA O PAÍS.

16 - DA GARANTIA DA PROPOSTA:

16.1 Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, **JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO**, quando se tratar de seguro garantia.

16.1.1 Entenda-se “**valor estimado para a contratação**” do item 16.1 o valor global da proposta inicial da licitante, conforme Anexo II do Edital - Objeto.

16.1.2 Tendo em vista que em processo licitatório anterior para o objeto em tela, ocorreram diversos fatos fortuitos e, conseqüentemente, causaram impedimento de se concluir os procedimentos para o fim em que se busca, assim, justifica-se a exigência de garantia a fim de que seja garantida à proteção do interesse público, evitando que empresas participem das licitações com propostas inviáveis ou meramente especulativas, sem a real intenção de cumprir com as obrigações contratuais caso sejam selecionadas como vencedoras. Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

16.1.3 PARA CELERIDADE AO PROCESSO DE ANÁLISE, JUNTAMENTE COM O TERMO DE GARANTIA, A PROPONENTE DEVE ENVIAR, DIGITALIZADA, A PROPOSTA INICIAL SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

16.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

16.3. Como o sistema não permite o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.



17 – DOS CASOS OMISSOS:

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

18 – ALTERAÇÕES, REAJUSTES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

18.6. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida à adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta;

18.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.9. 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.

18.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



18.11. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Curionópolis/PA, 22 de novembro de 2024.

Termo de Referência ELABORADO por:

GISLAINE SOUZA CARDOSO

Agente de Planejamento – SEMSA

Portaria nº 02/2024 GP

Termo de Referência APROVADO por:

ELIZETH RODRIGUES ALMEIDA Assinado de forma digital por ELIZETH RODRIGUES ALMEIDA
ABREU:68272391600 ABREU:68272391600

ELIZETH RODRIGUES ALMEIDA ABREU

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 001/2021