



ESTADO DO PARÁ

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 12.352.501/0001-16

E-Mail: semsarur@hotmail.com



MEMORANDO Nº 177/2019 - SEMSA/GAB/RUR-LICITAÇÃO

Rurópolis, 22 de fevereiro de 2019.

Assunto: Contratação de uma empresa especializada em passagens aéreas para atender a Secretaria de Saúde do município de Rurópolis-Pará

Considerando a necessidade de contratação de uma empresa especializada em serviços de compras de passagem aérea para pacientes com tratamento fora de domicílio (TFD) e colaboradores da saúde em geral em deslocamento para treinamentos, reuniões relacionados ao Fundo Municipal de Saúde no município de Rurópolis durante o ano de 2019 e 2020, *solicito* que possam licitar em caráter de urgência conforme descrito acima.

Encaminho em anexo a vossa excelência o orçamento elaborado das necessidades, contendo os dados necessários para a realização do procedimento licitatório

Rurópolis (PA), 22 de fevereiro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**Fernanda Jacqueline Teixeira Cardoso**  
Secretária Municipal de Saúde

Recebido em 25/02/19  
às \_\_\_\_\_  




## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratar empresa especializada em **VENDA DE PASSAGENS AEREAS NO TERRITÓRIO NACIONAL**. Para atender a necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde**, de Rurópolis, com previsão de contratação por o período de 01 ano podendo ser renovado em conformidade com a lei 8.666/93

### 2. DO TERMO

Este termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde e Planejamento. As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

### 3. JUSTIFICATIVA

É necessária a contratação do serviço se dará suprindo a necessidades da **Secretaria Municipal De Saúde**, para atender todas as necessidades dos deslocamentos das Autoridades e Servidores do Município de Rurópolis, quando em serviço, quer para atender atividades publica.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

### 5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade do contratante, com prazo de prestação do serviço imediato, contados a partir do recebimento da autorização assinada pelo responsável nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 6. AVALIAÇÃO DO CUSTO

6.1 O custo estimado total do presente contratação é de **R\$ 97.000,00 (Noventa e Sete Mil Reais )**

6.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1 A Contratada obriga-se a:
- 2.2 Efetuar a prestar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
- 2.3 O serviço deverá ser prestado em observância a normas legais e ambientais.
- 2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço ou equipamento ofertado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 2.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da verificação, o produto com avarias ou defeitos;
- 2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 2.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 2.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos direitos autorais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o serviço ofertado, bem como sobre as artistas contratados.

### 3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 A Contratante obriga-se a:
  - 3.1.1 Receber serviço ofertado, disponibilizando local, data e horário;
  - 3.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
  - 3.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
  - 3.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro - CEP 68.165-000

CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)



4.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

4.2 impossível reparação.

## 5 CONTROLE DA EXECUÇÃO

5.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## 6 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

### QUADRO DE NECESSIDADES

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	Valor em Reais
1	1	unitaria	Emissão de Bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais	R\$ 97.000,00 (Noventa e Sete Mil Reais )

Rurópolis, 22 de Fevereiro de 2019.

**FERNADA J. TEXEIRA CARDOSO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE