

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1** Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso, ressarcimento e fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias aos pacientes em tratamento fora do domicílio – TFD e seus acompanhantes.

**2. SETOR DEMANDANTE:**

**2.1 Órgão:** Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA – SESMA.

**Unidade/Setor/Departamento:** Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD.

**2.2 Responsável pela demanda:** Paula Kelly Souza Costa

**Matrícula:** 122003-9

**3. JUSTIFICATIVA:**

**3.1 OBJETIVO PRINCIPAL DO PROCESSO:**

Considerando a Resolução nº 06, de 10 de fevereiro de 2023, na qual a Comissão Intergestores Biparte (CIB) aprovou a habilitação do município de Altamira/PA à Gestão Plena do Sistema Municipal de Saúde, passando a receber os recursos de média e alta complexidade diretamente do governo federal para prestação dos serviços à população. Com esse novo aporte de recursos, a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira assume a gestão de todos os serviços públicos ou privados, contratados e conveniados, tais como os atendimentos e ações realizados pelo Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD.

A aquisição dos referidos serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso, ressarcimento e fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias aos pacientes em tratamento fora do domicílio – TFD 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, ou seja, quando em viagem para fins de tratamento de saúde, no âmbito nacional (intermunicipal e interestadual), os quais também são atendidos os pacientes do Distrito de Castelo dos Sonhos, Cachoeira da Serra e pacientes referenciados desta Secretaria Municipal de Saúde mostra-se de suma importância. Afinal, a não continuidade do mesmo poderá ceifar vidas. Ademais, o objeto da solicitação supracitada efetivará o regular funcionamento do programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

A presente solicitação se justifica em decorrência da indisponibilidade de alguns serviços e atendimentos de saúde no município de Altamira/PA, no âmbito do SUS e a disponibilidade destes serviços em outros municípios dentro do país.

A Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA (SESMA), através do Programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) encaminha, por ordem médica, os pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/ contratada do Sistema Único de Saúde (SUS) às unidades de saúde de outros

Municípios ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento em Altamira/PA, em conformidade com o determinado pela Portaria nº 055/99.

Em consonância com a portaria SAS/MS nº 055, de 24/02/1999, do Ministério da Saúde:

*Ressaltamos que o TFD visa garantir o acesso de pacientes de um município a serviços assistenciais em saúde de outro município, com base nos códigos da Tabela Unificada dos Procedimentos/SUS. O benefício de Tratamento Fora de Domicílio consiste em disponibilizar o deslocamento e ajuda de custo para pacientes (e acompanhante, se necessário) atendidos na rede pública ou conveniada/contratada do SUS que necessitem de assistência ambulatorial e hospitalar cujo procedimento seja de média ou alta complexidade. Conforme o artigo 7º da Portaria SAS/MS nº 55/1999, será permitido o pagamento de despesas para deslocamento de acompanhante nos casos em que houver indicação médica, esclarecendo o porquê da impossibilidade do paciente se deslocar desacompanhado.*

A esses pacientes é garantido o transporte, de ida e volta, para que possam deslocar-se até o local de tratamento e retornar para Altamira. Portanto, como atualmente a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA está inserida como Gestão Plena de Saúde, necessita adquirir passagens áreas/terrestres, haja vista que agora é responsável para custear o transporte de pacientes e acompanhantes inseridos no TFD.

Os serviços solicitados serão prestados aos pacientes em tratamento fora do domicílio (TFD) e seus acompanhantes, nos seguintes trajetos, para os municípios aos quais encaminhamos pacientes:

**Dentro do estado do Pará:** Belém, Santarém, Marabá, Tucuruí, Itaituba, Altamira/Castelo dos Sonhos/Cachoeira da Serra.

**Fora do estado do Pará, nas seguintes capitais do país:** São Luís (MA), Fortaleza (CE), Brasília (DF), São Paulo (SP) e Rio de Janeiro (RJ).

De acordo com o a Portaria SAS/MS nº 055/99, Art. 4º: *“As despesas permitidas pelo TFD são aquelas relativas a transporte aéreo, terrestre e fluvial; diárias para alimentação e pernoite para paciente e acompanhante, devendo ser autorizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária do município/estado.”*

Considerando a Constituição Federal de 1988, que assegura em seu art. 196 que:

*“A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.*

Considerando ainda, como garantia do direito à saúde, a Lei Federal nº 8.080/90, que estabelece em seu Art. 2º que:

*“A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício”.*

Portanto, em razão do dever de garantia aos serviços de saúde, o Estado não poderá deixar de ofertar o serviço à população, devendo buscar na Lei e nos princípios norteadores da

Administração Pública, uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde necessita proceder diante da legalidade em função das normas de ordem pública e interesse social, que regulam o uso da propriedade e diretrizes gerais da política pública urbana, que se justifica, para oferecer seus serviços no desenvolvimento e atendimento à população;

Considerando que a prestação dos mesmos, 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 do SUS;

Considerando, ainda, o grau de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Saúde para com os pacientes que dependem do serviço de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) para a manutenção de sua vida, justifica-se a necessidade desta contratação.

#### **ESCLARECIMENTOS:**

**Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, conforme necessidade de contratação.

**Passagem rodoviária:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, conforme necessidade de contratação.

**Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

O serviço contratado terá sua frequência e periodicidade distribuída ao longo da vigência do contrato, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA.

Para o cumprimento do objeto, o órgão/entidade contratante enviará solicitação de passagem, devidamente autorizada e assinada pela(s) autoridade(s) competente (s), conforme modelo adotado pelo órgão.

#### **4. TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA:**

**4.1** A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

**4.2** Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações;

*“... Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*[...]*

*III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo...”;*

**4.3** Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pois, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacam-se as seguintes:

**4.3.1** Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas;

**4.3.2** Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade;

**4.3.3** Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;

**4.3.4** Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;

**4.3.5** A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados;

**4.3.6** Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;

**4.3.7** Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados;

**4.3.8** O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação;

**4.3.9** Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;

**4.3.10** Atendimento de demandas imprevisíveis;

**4.3.11** Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

## **5. DEVERES DA CONTRATADA**

**5.1** Executar os serviços em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

**5.2** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

**5.3** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;

**5.4** Executar os serviços solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente;

**5.5** Os serviços deverão ser executados mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

**5.6** As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constem na Ordem de Compra;

**5.7** Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, tanto para o fornecimento de passagens aéreas quanto o de passagens rodoviárias;

**5.8** Pagar às companhias aéreas e rodoviárias, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

**5.9** Propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (*call center*), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dia não úteis;

**5.10** Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas e rodoviárias, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;

**5.11** Fornecer passagens aéreas e rodoviárias nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea ou rodoviária, valor dos trechos e taxas de embarque;

**5.12** Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas e rodoviárias para as rotas nacionais, inclusive retorno;

**5.13** Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por quaisquer das companhias aéreas e rodoviárias do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde;

**5.14** 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;

**5.15** Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

**5.16** Entregar os bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, de forma imediata, contado a partir da autorização de emissão da passagem aérea ou rodoviária;

**5.17** No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem aérea ou rodoviária, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE;

**5.18** Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE;

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

**5.20** Quando houver aumento de custo: emitir ordem de débito pelo valor complementar; e quando houver diminuição de custo: emitir ordem de crédito a favor da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;

**5.21** A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves ou dos ônibus, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas ou rodoviárias;

**5.22** Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

**5.23** Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do respectivo instrumento contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução contratual;

**5.24** Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

**5.25** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

**5.26** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

**5.27** Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

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

**5.29** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

**5.30** Não 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, da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde;



- 5.31** Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
- 5.32** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- 5.33** Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, requisitadas por pessoas não credenciadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde, para este fim;
- 5.34** Enviar, na data de assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas e rodoviárias afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato;
- 5.35** Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato;
- 5.36** Prestação dos serviços contratados, executando-os em completa conformidade com o termo licitado e de acordo com o pactuado no respectivo contrato;
- 5.37** A contratada deverá prestar os serviços de agenciamento de viagens: emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, observando-se os termos em que foi solicitada e autorizada tal prestação, os prazos especificados e em perfeita ordem;
- 5.38** Garantir as reservas por um período mínimo de 72 (setenta e duas) horas;
- 5.39** Comunicar imediatamente à contratante, por escrito, via e-mail, sobre a impossibilidade de emissão de passagens aéreas e rodoviárias de acordo com o requisitado, devendo, nesse caso, propor as melhores alternativas que também atendam aos interesses da contratante;
- 5.40** Encaminhar à contratante e ao servidor beneficiário da passagem aérea ou rodoviária emitida, através de e-mail, contendo data e horário de embarque, em caso de remarcação ou cancelamento, para fins de reembolso;
- 5.41** Atender a todos os prazos e demais exigências previstas no respectivo termo de contrato e no respectivo edital e seus anexos, bem como oferecer pronto e adequado atendimento a quaisquer exigências da fiscalização exercida pela contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 5.42** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 5.43** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução contratual sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 5.44** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo informar à contratante a superveniência de eventual ato ou fato que modifique as condições iniciais de habilitação.

---

## **6. DEVERES DA CONTRATANTE:**

**6.1** São deveres da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde:

**6.1.1** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

**6.1.2** Rejeitar os serviços que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

**6.1.3** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

**6.1.4** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas na prestação do referido serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**6.1.5** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

**6.1.6** Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

## **7. DO FATURAMENTO.**

**7.1** O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea ou rodoviária, deduzidos o desconto contratual ou, no caso das tarifas-acordo, dos preços finais do bilhete emitido, e depois acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque;

**7.2** Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se existente crédito em favor do contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Nacional através de Guia de Recolhimento da União – GRU;

**7.3** Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;

**7.4** Poderá ser deduzida, do valor do bilhete a ser reembolsado, multa eventualmente cobrada pela companhia aérea ou rodoviária, desde que devidamente comprovada;

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

**7.6** A CONTRATADA deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil de cada quinzena do mês civil;

**7.7** As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo (plano interno), nacional e internacional, por servidores e autoridades, discriminando, ainda:



- a) número da requisição;
- b) nome do passageiro;
- c) companhia aérea ou rodoviária;
- d) número do bilhete;
- e) valor da tarifa;
- f) taxas aeroportuárias e rodoviárias;
- g) desconto contratual; e
- h) indicação de tarifa-acordo.

**7.8** A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, tabuladas por centro de custo (plano interno), por servidores e autoridades, discriminando ainda:

- a) número da requisição;
- b) nome do beneficiário;
- c) data de emissão do seguro;
- d) trecho da viagem;
- e) valor do seguro; e
- f) valor do desconto.

**7.9** Durante a vigência do contrato, as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços;

## **8. DO VALOR DA TARIFA**

**8.1** O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo e rodoviário, inclusive quanto às classes promocionais;

**8.2** Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;

**8.3** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens;

**8.4** Salvo em situação mais vantajosa para o CONTRATANTE, A CONTRATADA aplicará o desconto contratual ao valor de face do bilhete, excluída a taxa de embarque, sem distinção entre companhias aéreas ou classe da passagem. O desconto contratual deverá ser obrigatoriamente apresentado na fatura;

**8.5** A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo que vier a celebrar com as companhias aéreas.

## **9. DO VALOR DE REAJUSTAMENTO DE TARIFA**

**9.1** O valor da tarifa sofrerá reajuste sempre que ocorrer aumento de preço das passagens aéreas ou rodoviárias, autorizado pelo órgão competente;

**9.2** Os reajustes sempre serão comunicados ao CONTRATANTE por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

## 10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

**10.1** A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

**10.2** Será designado, pela Secretaria Municipal de Saúde, um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

**10.3** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

**10.4** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## 11. DA VIGÊNCIA:

**11.1** O prazo de vigência da futura contratação é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente;

**11.2** O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, **somente no caso dos contratos**, nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

*“DECRETO FEDERAL 7.892/2013*

*...*

*Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III,, do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993;*

*§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;*

*§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993;.*

*§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços...”.*

## 12. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

**12.1** Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através da Ordem de Compra.

**12.2** A quantidade será disponibilizada pelo setor de Compras, conforme o órgão participante da aquisição.

## 13. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

**13.1** O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum, de que trata a Lei nº 10.520/02, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão.

---

#### **14. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:**

**14.1** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

**14.1.1** Condições de pagamento: O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, em 01 (uma) via e recibo para a conferência, entregue ao fiscal do contrato para demais providências, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação. As notas fiscais serão emitidas na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE, posteriormente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

**14.2** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

**14.3** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

**14.4** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

**14.5** A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, em até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

**14.6** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

**14.7** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**14.8** O SETOR FINANCEIRO /CONTRATANTE terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA em consequência de penalidades aplicadas.

#### **15. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS:**

**15.1** A contratante disponibilizará número de telefone e e-mail, para comunicação entre as partes;

**15.2** A contratada disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes;

15.3 A ordem de compra será enviada por e-mail disponibilizado.

## **16. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONDIÇÕES E PRAZOS:**

16.1 A prestação dos serviços obedecerá ao seguinte:

16.1.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA, através da Ordem de Compra assinada por responsável do Setor de Compras;

16.1.2 Após a solicitação da coordenação do TFD, a empresa atenderá de forma **IMEDIATA** à solicitação feita;

16.1.3 Será enviada ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA, assinada pelo GESTOR responsável, sem a qual não será gerada qualquer responsabilidade de pagamento;

16.1.4 A Contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, por meio de telefone ou e-mail;

16.1.5 Os serviços prestados deverão ser acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, quantidade, **o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que constem na Ordem de Compra**, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere;

16.1.7 Os serviços descritos nesse termo, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes;

16.1.9 O Mapa da localização do Município de Altamira/PA, para melhor compreensão no momento da prestação dos serviços, e também para que a licitante possa avaliar o grau de dificuldade para chegar até o município, está no ANEXO I deste termo de referência.

## **17. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS:**

17.1 Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;

17.2 Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## **18. ORÇAMENTO ESTIMADO:**

18.1 Os preços médios unitários para comparação são os constantes na Planilha Orçamentária anexa neste termo;

18.2 Não será admitido preço inexequível ou de valor zero;

**18.3** O valor estimado total para a prestação do serviço é de **R\$4.430.503,87 (quatro milhões, quatrocentos e trinta mil, quinhentos e três reais e oitenta e sete centavos);**

**18.4** Considerando a grande oscilação de preços, o critério de julgamento será realizado na forma de maior desconto sobre a taxa de agenciamento. Esclarecemos que o desconto a ser ofertado pela agência é apenas calculado sobre o valor da tarifa, mas não incide sobre o mesmo, ou seja, não há exigência de desconto em algo que não pertence às agências. O pagamento da taxa de serviço (DU) é realizada de forma integral, conforme determinado pelas companhias aéreas e rodoviárias. Assim, a remuneração da agência, nesse modelo, está garantida mesmo após realizado o desconto contratual. Ainda, a agência pode pleitar, junto às companhias aéreas e rodoviárias, acordos que ofereçam desconto contratual, matendo sua remuneração integral;

**18.5** A taxa DU incide em todas as vendas efetuadas nas agências de viagens, sendo cobrada de maneira individual sobre as vendas efetuadas nas agências de viagens. Esta taxa é cobrada de maneira individual sobre as vendas de passageiros adultos (ADT) e Crianças (CHD), e não é reembolsável em caso de reembolso da tarifa, cancelamento ou alterações;

**18.6** O custo de serviço de intermediação é uma taxa de serviço cobrada durante a reserva de uma passagem aérea ou rodoviária, pela prestação de serviços essenciais adicionais, muitas vezes não fornecidos pelas transportadoras. Consideram-se serviços de informação qualquer alteração a que estejam sujeitos as reservas de passagens, ajustamento às necessidades da administração, mediação nas negociações com as operadoras, aeroportos, locadoras de veículos, terminal rodoviário; ajuda profissional em situações de crise em aeroporto ou rodoviária, extravio de bagagem e cobrança de custos da emissão de bilhetes;

**18.7** Toda a assistência em situações como a necessidade de fazer alterações na reserva ou obtenção de reembolso pela não utilização, são assumidas nesses casos de prestação de serviços, além da responsabilidade total pela emissão adequada. Assim, a mediação economiza tempo e dinheiro para a administração pública;

**18.8** O preço de referência resulta dos valores estimados para o investimento em TFD – 10 RPS para o ano de 2019, conforme demonstrado abaixo:

Estimativa de investimento em TFD - 10 RPS						
Ano	Nº pessoas atendidas	Ajuda de Custo	Passagens aéreas	Passagens terrestres	Total	despesa mês
2018	1589	R\$ 749.113,06	R\$ 3.183.750,19	R\$ 321.158,40	R\$ 4.254.021,65	R\$ 354.501,80
2019		R\$ 1.056.915,55	R\$ 3.700.326,00	R\$ 730.177,87	R\$ 5.487.419,42	R\$ 457.284,95
2020		R\$ 638.451,00	R\$ 2.456.000,00	R\$ 508.683,22	R\$ 3.603.134,22	R\$ 300.261,19
total						R\$ 1.112.047,94
média/mês						R\$ 370.682,65
ano						R\$ 4.448.191,76

\*R\$ 800,00 - PA  
\*R\$ 120,00 - PT

Fonte: SESPA

**18.8.1** A tabela acima consta na documentação enviada pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde, que se encontra acostada aos autos do presente processo;

**18.9** De acordo com o levantamento realizado pelo Setor de cotação, a média de percentual de desconto encontrada foi de **3,33% (três inteiros e trinta e três centésimos por cento)**;

**18.10** Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor estimado total para a prestação do serviço, a saber, **R\$4.430.503,87 (quatro milhões, quatrocentos e trinta mil, quinhentos e três reais e oitenta e sete centavos)**, não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;

**18.11** Os valores foram obtidos através de pesquisa de acordo com a IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, em seu art. 5º, inciso IV;

## **19. ANEXOS:**

**19.1** Anexo I do Termo de Referência – Mapa da localidade;

**19.2** Anexo II do Termo de Referência – Lista dos itens para serem licitados, incluindo a média de percentual de desconto.

Ciente e aprovo o Termo de Referência, em 10 de março de 2023.

Antônio Carlos Lima  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 2227/2023



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MAPA DA LOCALIDADE**



**Obs:** Altamira, município brasileiro, localizado no Estado do Pará, na região Norte do País, sua população está estimada 117.320 habitantes conforme IBGE 2021, possui uma extensão territorial de 159.533,306km<sup>2</sup> [segundo IBGE 2021], sendo o maior município brasileiro em extensão territorial do Brasil. Fica a uma altitude de 109 metros, latitude 03°12'12" sul e longitude 52°12'23" oeste.

A Rodovia Transamazônica atravessa o município no sentido Leste-Oeste numa extensão de 60 km, ligando Altamira a Belém (à 800 km), Marabá (à 510 km), Itaituba (à 500 km) e Santarém (à 570 km). Característica notória do município é sua hidrografia: Altamira está cravada às margens do rio Xingu, com sua série de afluentes e cachoeiras que se distribuem por toda a região.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – LISTA DOS ITENS PARA SEREM LICITADOS, INCLUINDO A MÉDIA DE PERCENTUAL DE DESCONTO.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	VALOR ANUAL ESTIMADO DAS PASSAGENS	MÉDIA DE PERCENTUAL DE DESCONTO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: <ul style="list-style-type: none"><li>• PESQUISA DE PREÇO;</li><li>• RESERVA;</li><li>• EMISSÃO;</li><li>• MARCAÇÃO;</li><li>• REMARCAÇÃO;</li><li>• ENDOSSO;</li><li>• CANCELAMENTO;</li><li>• REEMBOLSO;</li><li>• RESSARCIMENTO.</li></ul>	SERVIÇO	R\$3.700.326,00	3,33%
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: <ul style="list-style-type: none"><li>• PESQUISA DE PREÇO;</li><li>• RESERVA;</li><li>• EMISSÃO;</li><li>• MARCAÇÃO;</li><li>• REMARCAÇÃO;</li><li>• ENDOSSO;</li><li>• CANCELAMENTO;</li><li>• REEMBOLSO;</li><li>• RESSARCIMENTO.</li></ul>	SERVIÇO	R\$730.177,87	3,33%