
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e intermediação para transporte de encomendas, cargas, amostras biológicas e matérias que necessitam de condições especiais atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-Pa e dos Distrito de Castelo dos Sonhos e Cachoeira da Serra.

2. SETOR DEMANDANTE:

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

Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela demanda: Jean Machado, Jefferson Azevedo Soares e Meirislene Balieiro Cabral.

3. DA JUSTIFICATIVA.

3.1 OBJETIVO PRINCIPAL DO PROCESSO

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-Pa tem desenvolvido uma gestão marcada pela democracia e participação popular, a mesma tem se empenhado não só em administrar o modelo atual de saúde, mas também em criar condições para a construção e fortalecimento de um novo modelo assistencial, justiça-se à solicitação;

A prestação de serviços para transporte de encomendas e cargas, amostras biológicas e materiais que necessitam de condições especiais faz-se necessário para atender as demandas essenciais das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, que necessitam receber e encaminhar objetos, e ainda encaminhar amostras de materiais biológicos que devam ser transportadas com condições especiais, que necessitam de envios imediatos, dada a necessidade de análise em tempo hábil, o qual a avaliação por órgãos competentes, em tempo hábil, possibilitará o acompanhamento e oferta de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

tratamento apropriado aos usuários, dentro do tempo regular que cada caso requer. As amostras são de testes que necessitam de laboratórios especializados nos tipos de materiais biológicos encaminhados que é o caso do Laboratório Central de Saúde Pública do Pará - LACEN, Instituto Evandro Chagas - IEC e/ou para a Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Estado do Pará – ADEPARÁ, se faz necessário a solicitação de serviços de assessoramento e intermediação para transporte de encomendas, cargas, amostras biológicas e matérias que necessitam de condições especiais.

Considerando também que o SUS é responsável pela distribuição dos equipamentos coletores e de segurança nos centros e que o Serviço Estadual de Atenção às Pessoas com Estomias Intestinal, Urinária e/ou Fístulas Cutâneas concede às pessoas residentes no Estado do Pará, que realizaram cirurgia de estoma (ileostomia, colostomia e urostomia) e fístulas cutâneas e necessitam de bolsas coletoras e materiais adjuvantes de proteção e segurança, o qual após cadastrado o usuário receberá, mensalmente, todos os equipamentos necessários (bolsas de colostomia ou urostomia e adjuvantes) que deverão ser retirados na Unidade de Atendimento de Saúde.

Considerando a cooperação firmado pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA e pelo Governo do Estado do Para sobre a disponibilização os equipamentos necessários (bolsas de colostomia ou urostomia e adjuvantes) pelo Estado, o qual requer o transporte até Altamira-PA dos itens por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-Pa para a disponibilização nas Unidades de Atendimento à Saúde no município de Altamira-Pa, se faz necessário a solicitação de serviços de assessoramento e intermediação para transporte de encomendas e cargas, amostras biológicas e matérias que necessitam de condições especiais.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A empresa ganhadora será responsável pelo acondicionamento seguro do material a ser transportado de acordo com o tipo do material e sua classificação, conforme o manual de coleta LACEN-PA, em anexo;

5.2 O material deve ser identificado com o nome da Instituição e responsável pelo acondicionamento;

5.3 A temperatura da amostra tem que estar conforme indicada no manual de coleta LACEN-PA;

5.4 O transportador deve garantir a infraestrutura necessária ao processo de transporte das encomendas, cargas, amostras biológicas e materiais que necessitam de condições especiais, considerando o respectivo tipo de material, conforme também o manual do produto e manual de coleta LACEN-PA;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.5 O veículo transportador deve contar com condições adequadas de higiene e limpeza, bem como dispor de mecanismo que assegure a integridade da embalagem terciária e do material.

5.6 A carga, encomenda, amostras biológicas e demais matérias devem ser recolhido no setor indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-Pa e entregue na Capital do Estado-Belém assim como, recolhido de Belém para Altamira-Pa, conforme necessidade desta secretaria.

5.7 A Coleta dos objetos observará às seguintes localidades:

5.7.1 Referente ao item 1

a) Local da Retiradas das cargas, encomenda, amostras biológicas e demais materiais:

- Sede da Secretaria Municipal de Saúde sito à Tv. Paula Marques, 192 - Catedral, Altamira - PA, 68371-075. Telefone: (93) 3515-1580;

Horário: 08:00 as 12:00 / 14:00h as 17:00h.

- CAD- Centro de Apoio em Diagnostico- Av. Brg. Eduardo Gomes, 1651 - São Sebastiao, Altamira - PA, 68372-005;

Horário: 08:00 as 12:00 / 14:00h as 17:00h

- HGASR-Hospital Geral de Altamira São Rafael- Rua 6 (seis) - Mutirão, Altamira - PA, 68377-045;

Horário: 08:00 as 12:00 / 14:00h as 17:00h

b) Local de recebimento das cargas, encomenda, amostras biológicas e demais materiais de Belém para Altamira-Pa:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Sede da Secretaria Municipal de Saúde sito à Tv. Paula Marques, 192 - Catedral, Altamira - PA, 68371-075. Telefone: (93) 3515-1580;

Horário: 08:00 as 12:00 / 14:00h as 17:00h.

5.7.2 Referente ao item 2

- c) Local da Retiradas das cargas, encomenda, amostras biológicas e demais materiais de Castelo dos Sonhos e Cachoeira da Serra para Belém:

- Distrito de Castelo dos Sonhos Av. Rio Nhamunda, s/n, Centro, Distrito de Castelo dos Sonhos/altamira/PA, 68371970, Telefone (93) 99175-3200;

Horário: 08:00 as 12:00 / 14:00h as 17:00h

- Distrito de Cachoeira da Serra. Av. 03 de maio, S/n.º, Centro, Cachoeira da Serra, Altamira-PA;

Horário: 08:00 as 12:00 / 14:00h as 17:00h

5.8 A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a retirada ou entrega dos objetos à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no horário do expediente, com 08 (oito) horas de antecedência;

5.9 Toda despesa com matérias como caixa térmica com controle de temperatura, isopor, além, é claro, de todo aparato laboratorial exigido para a coleta e demais cuidados além, é claro, de qualquer outro material necessário para o transporte das cargas, encomenda, amostras biológicas e demais matérias é por conta da CONTRATADA.

6. DEVERES DA CONTRATADA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.1** Executar a entrega do objeto 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;
- 6.2** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 6.3** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- 6.4** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;
- 6.5** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;
- 6.6** Comunicar, à Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA, irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;
- 6.7** As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.
- 6.8** Efetuar os serviços de busca e entrega ponto a ponto nos dias úteis e excepcionalmente nos finais de semana e feriados, quando solicitado;
- 6.9** Possuir controle e rastreamento das remessas;
- 6.10** Apresentar Protocolo/ou confirmação de recebimento da remessa pelo destinatário;



6.11 Incluir nos custos, despesas envolvendo taxas de embarque ou similar necessárias à plena execução do serviço;

6.12 Quando solicitado pelo laboratório, fornecer gelo seco para transportar as amostras biológicas/substâncias infecciosas que devem ser mantidas sob refrigeração ou congelamento, assim como qualquer outro material necessário para o transporte das cargas, encomenda, amostras biológicas e demais matérias.

6.13 Transportar as embalagens como carga FRÁGIL, atendendo as necessidades, com as inscrições “SOB REFRIGERAÇÃO” ou à “TEMPERATURA AMBIENTE”;

6.14 Não transferir, sob pretexto algum, a responsabilidade pela execução do serviço à outras empresas.

6.15 Promover a segurança ou obrigação de custódia e a responsabilidade desde o momento da retirada da carga do laboratório até a entrega ao destinatário;

6.16 Será responsabilidade da contratada assegurar a eficácia do transporte dos materiais, assim como a contratação de seguro para carga transportada. Para mais, as consequências de possíveis eventualidades como furto/roubo/extravio de carga que incorra em danos para a administração, isentará a contratante de suas obrigações contratuais.

7. DEVERES DA CONTRATANTE:

7.1 São deveres da Contratante:

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

7.1.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;



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

7.1.4 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.5 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

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

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

8.1 A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

8.2 Será designado, pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA, um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

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

8.4 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.



9. DA VIGÊNCIA:

9.1 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;

9.2 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...”.

9.3 A futura Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência na data da última assinatura, improrrogáveis.

9.4 O Contrato terá a duração de até 01 ano, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação aplicável, mediante Termo Aditivo.

9.4.1 - O prazo de contrato poderá ser prorrogado desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 30 (TRINTA) dias antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior devidamente justificado.



9.4.2 - Da Prorrogação: O prazo inicial poderá ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, II, da Lei Federal N.º 8.666/1993, por conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO.

a - A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

b - O contrato não poderá ser prorrogado quando:

b.1 - A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

b.2 - A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e conservação do veículo exigidas neste processo.

10. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

10.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SESMA, através da Ordem de Serviço.

10.2 A quantidade será disponibilizada pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde- SESMA.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

11.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; e do Decreto Federal nº 10.024/2019, 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.

12. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

12.1.1 Condições de pagamento: O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, 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 produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE, posteriormente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

12.2 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;

12.3 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;

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

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

12.6 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;



12.7 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;

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

13. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS:

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

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

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

14. DO(S) SERVIDOR(ES) INDICADO(S) PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente;

14.2 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios; e, na ocorrência desta, não implica em



corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.4 O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS:

15.1 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;

15.2 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.

16. DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

16.1 O valor estimado total para a prestação do serviço é de R\$30.000,00 (trinta mil reais);

16.2 O valor informado foi estimado levando-se em consideração a demanda existente;

16.3. 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 realizado de forma integral, conforme



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 pleitear, junto às companhias aéreas, rodoviárias ou fluviais, acordos que ofereçam desconto contratual, mantendo sua remuneração integral;

16.4 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, e não é reembolsável em caso de reembolso da tarifa, cancelamento ou alterações;

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

16.6 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.

16.7 De acordo com o levantamento realizado pelo setor de cotação, a média de percentual de desconto mínimo encontrada foi de 2,5% (dois virgula cinco por cento)

17. ANEXOS:

17.1 Anexo I do Termo de Referência: Lista dos itens a serem licitados, incluindo preço mediano;

17.2 Anexo II do Termo de Referência: Manual de coleta LACEN-PA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Elaborado por:

.....
Luis Augusto Oliveira Franco Junior
Chefe de Divisão

Ciente e aprovo o Termo de Referência, em 24 de outubro de 2023

.....
WALDECIR ARANHA MAIA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 2524/2023

Visto e analisado por

.....
Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessoria Técnica em Licitações e Contratos



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA: Lista dos materiais a serem licitados, incluindo o desconto mínimo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	DESCONTO MINIMO	ORÇAMEN TO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e intermediação para transporte de encomendas e cargas, amostras biológicas e matérias que necessitam de condições especiais de forma aéreas e/ou rodoviárias: Serviços de Transporte de encomendas, cargas, amostras biológicas e materiais que necessitam de condições especiais para atender à sede do Município de Altamira.	UND	2,50%	30.000,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e intermediação para transporte de encomendas e cargas, amostras biológicas e matérias que necessitam de condições especiais de forma aéreas e/ou rodoviárias: Serviços de Transporte de encomendas, cargas, amostras biológicas e materiais que necessitam de condições especiais para atender aos Distritos de Castelo dos Sonhos e Cachoeira da Serra.	UND	2,50%	

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA: Manual de coleta LACEN-PA

<http://www.saude.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/01/MANUAL-DE-COLETA-DAPMA-2022-5a-EDICAO-revisado.pdf>

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

