

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20250079– SEMSA/PMM.

DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO TIPO COMUM.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da contratação versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE PREÇO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, RESSARCIMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, RODOVIÁRIAS E FLUVIAIS AOS PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD E SEUS ACOMPANHANTES, NO ÂMBITO DO PROGRAMA TFD DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DE MOJU/PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT.	VALOR MÉDIO TOTAL (Custeio de TFD)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso, ressarcimento e fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais aos pacientes em Tratamento Fora do Domicílio – TFD e seus acompanhantes, no âmbito do programa TFD do Sistema Único de Saúde de Moju/PA.	25763	24.800	R\$ 304.000,00

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O Valor anual destinado para a emissão de passagens para atendimento via TFD é de R\$ 304.000,00 (Trezentos e quatro mil reais).
- 1.3. **Em caso de divergência entre o CATSER e a descrição dos itens da tabela acima, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.**
- 1.4. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.5. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 014/2024** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, incluindo etapas, atividades e especificações técnicas encontram-se pormenorizadas em tópico específico constante do **Anexo I deste Termo de Referência**, com base nos levantamentos e justificativas oriundos do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais

- a) Empresa legalmente constituída, com objeto social compatível com a prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais;
- b) Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente;
- c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- d) Disponibilidade de estrutura operacional apta a realizar pesquisa de preços, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens.

4.2 Requisitos Técnicos Operacionais

- a) Disponibilização de sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (*call center*) em dias úteis, em horário comercial, feriados e fim de semana, além canal para atendimento emergencial, considerando a natureza imprevisível da demanda do Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
- b) Capacidade de emitir passagens em nome dos pacientes e acompanhantes, conforme autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Garantia de fornecimento de passagens pelo menor valor disponível nas datas e horários indicados pela Administração;
- d) Possibilidade de remarcação e cancelamento conforme regras da companhia transportadora, com imediata comunicação à Administração;
- e) Fornecimento de relatórios mensais detalhados contendo:
 - nome do paciente;
 - destino;
 - data de emissão;
 - valor da tarifa;

- taxa de agenciamento (se houver);
 - situação do bilhete (emitido, cancelado, reembolsado);
- f) Responsabilização pela intermediação junto às companhias transportadoras em caso de alteração de voo, cancelamento ou necessidade de reembolso.

4.3 Requisitos Específicos do TFD

- a) Atendimento prioritário às demandas reguladas via SISREG/SUS;
- b) Emissão tempestiva das passagens para cumprimento das agendas médicas pactuadas;
- c) Observância das normas que regem o Tratamento Fora do Domicílio, conforme as Portarias SAS/MS nº 55/1999 e nº 1.034/2010;
- d) Garantia de sigilo das informações pessoais e clínicas dos pacientes, em conformidade com a legislação aplicável.

4.4 Sustentabilidade

A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e administrativa durante toda a execução contratual, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos, no que couber à contratação de serviços, os seguintes requisitos, com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) adoção de práticas que reduzam impactos ambientais, especialmente por meio da priorização da emissão eletrônica de bilhetes, relatórios e comunicações, com redução do uso de papel e outros insumos físicos;
- b) garantia de que as empresas transportadoras utilizadas estejam regularmente autorizadas pelos órgãos competentes, tais como a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), a Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e a Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ), quando aplicável;
- c) cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, assegurando condições dignas aos colaboradores e atendimento adequado e humanizado aos pacientes do Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

As exigências ora estabelecidas não configuram restrição à competitividade, constituindo parâmetros mínimos de responsabilidade socioambiental compatíveis com a natureza do serviço contratado.

4.1. Indicação de marcas, modelos ou especificações vinculadas

- a) Na presente contratação não haverá previsão de indicação de marcas, modelos, fabricantes ou empresas específicas, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais no âmbito do Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

4.2. Da Exigência de Amostra

- a) Não haverá exigência de apresentação de amostra, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais, inexistindo produto físico ou bem material que demande avaliação prévia de qualidade ou conformidade.

4.3. Da Exigência de Carta de Solidariedade

- a) Não haverá exigência da apresentação de Carta de Solidariedade.

4.4. Da Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da Proposta

- a) Será prevista a comprovação de recolhimento de garantia de proposta em 1% (Um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, conforme previsão do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, s ser prestada nas modalidades previstas no §1º do mesmo diploma legal.

4.6. Garantia Contratual

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.7. Vistoria

- a) Não haverá exigência para a realização de vistoria pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação formal do setor responsável pelo Programa TFD;
- b) Após o recebimento da solicitação formal contendo os dados do paciente e acompanhante (quando autorizado), a empresa contratada deverá realizar a pesquisa de preços, reserva e emissão das passagens no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações de urgência devidamente justificadas, nas quais o atendimento deverá ocorrer em prazo inferior;
- c) A Contratada deverá, após a realização da cotação, submetê-la à apreciação da Contratante, por sistema;
- d) Após a definição da passagem com melhor custo benefício, não poderá a contratada apresentar valor de passagem maior que aquelas disponíveis em balcão, website, app, marketplace, etc, ou seja, não pode haver a inclusão de qualquer taxa administrativa, devendo ser aplicado apenas o percentual de desconto na qual a contratada venceu o certame;
- e) A reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela contratada, discriminada por trecho e observadas as disposições expostas anteriormente, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.
- f) A emissão será realizada pela contratada observando as disposições dos itens expostos anteriormente, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior
- g) A empresa contratada deverá garantir a emissão de passagens aéreas, rodoviárias e/ou fluviais conforme a necessidade do tratamento, observando sempre a opção mais vantajosa à Administração, considerando preço, horários e itinerários compatíveis com o atendimento médico;

- h) Os serviços compreenderão, além da emissão, os procedimentos de marcação, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso e ressarcimento, quando necessários, devendo tais providências serem adotadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Contratante;
- i) Nos casos em que não for possível a emissão no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, apresentando justificativa formal, para análise e deliberação;
- j) A contratada deverá disponibilizar canal direto de atendimento (telefone e/ou meio eletrônico em horário comercial e, quando necessário, plantão para atendimento de demandas urgentes relacionadas ao TFD);
- k) A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas do Programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD) do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como as orientações da Secretaria Municipal de Saúde de Moju/PA;
- l) O atesto da execução dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, mediante conferência das passagens emitidas, relatórios de atendimento e demais documentos comprobatórios;
- m) O pagamento será realizado conforme a efetiva prestação dos serviços e emissão das passagens, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

5.2. Garantia da Execução e Qualidade dos Serviços

- a) A Contratada deverá garantir a execução adequada, contínua e eficiente dos serviços de pesquisa de preços, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso e fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais, responsabilizando-se integralmente por quaisquer falhas, erros operacionais ou inconsistências que comprometam o atendimento aos pacientes do Programa TFD e seus acompanhantes.
- b) A Contratada deverá assegurar atendimento tempestivo às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive em situações emergenciais, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas ordens de serviço emitidas.
- c) Constatada qualquer falha na execução dos serviços, a Contratada deverá proceder à imediata regularização, no prazo máximo de até 48 (Quarenta e Oito) horas ou em prazo inferior quando a urgência do caso exigir, contado do recebimento da notificação formal da Contratante.
- d) Caso a falha implique prejuízo ao paciente ou à Administração, inclusive perda de viagem, cobrança indevida, emissão incorreta ou impossibilidade de embarque, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para solução do problema, arcando com eventuais custos adicionais decorrentes de sua responsabilidade.
- e) Decorrido o prazo para regularização sem o devido atendimento, a Contratante poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive a contratação de terceiros para suprir a demanda específica, podendo exigir da Contratada o ressarcimento integral dos valores despendidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.
- f) A responsabilidade da Contratada quanto à qualidade e correção dos serviços perdurará durante toda a vigência contratual, não se eximindo de responder por falhas verificadas posteriormente, desde que decorrentes de atos praticados durante a execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
- 6.2. 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.
- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.
- 6.7. Preposto
 - a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços, em horário comercial.
 - c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. Fiscalização
 - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.9. Fiscalização Técnica
 - a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.10. Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo 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.
- b) Caso ocorra 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.

6.11. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição quantitativa e qualitativa dos fornecimentos.
- b) O veículo deverá ser entregue livre de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.
- c) O objeto fornecido será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em Ordem de Fornecimento, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- d) Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, inclusive antes do atesto da execução, quando verificado o descumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência ou divergência em relação à proposta apresentada, devendo a Contratada proceder à imediata regularização no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- e) O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à correta emissão das passagens, observância das autorizações do Programa TFD e compatibilidade dos valores cobrados, formalizando-se mediante atesto do fiscal do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- f) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- g) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- h) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- i) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, quando aplicável.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- g) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- f) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, sob a forma Eletrônica, com utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando-se como critério de julgamento o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM**.

8.2. Critério de aceitabilidade de preços: O critério de aceitação das propostas será o maior percentual de desconto pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, a qual será fixo, independentemente do valor da tarifa emitida / remarcada, na forma da tabela referência da Administração disposta no item 1.1.

8.3. Forma de Fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.4. Exigências Mínimas de Habilitação

- a) **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira:** estarão previstos no edital, em observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) **Qualificação Técnica** - para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente, deverá apresentar documentação mínima relacionada neste TR, sem prejuízo do rol de documentos do Edital, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:
 - I. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação.
 - II. **Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a**

menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999.

Parágrafo I: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente o(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

Parágrafo II: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 359.600,00 (Trezentos e cinquenta e nove mil e seiscentos reais)**, conforme custos dispostos na tabela referência da administração.
- 9.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2.** As dotações previstas e informadas para custeio da presente contratação são:
ORGÃO: 04 Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14.01 Fundo Municipal de Saúde
ATIVIDADE: 10.301.0010.2.089.0000 Manutenção do Tratamento Fora do Domicilio - TFD
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO: 99.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS: 1.001 Receita de Impostos e Transferências – Saúde
- 10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1.** A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS



12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

13.1. O presente Termo está composto dos seguintes anexos e apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

- I. Apêndice I: Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- II. Apêndice II: Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
- III. Apêndice III: Matriz de Risco;

Moju/PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA PANTOJA THEREZO

Responsável pela elaboração da demanda
Agente Administrativo – Matrícula n° 159157-6

DE ACORDO:

MICHEL LEANDRO COSTA GARCIA

Secretário Municipal de Saúde de Moju
Decreto n° 005/2025 – GP/PMM