



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Magaiver Rodrigo Felipsen.

1.2.2. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO COM FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO DE BILHETES E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. DA PARTICIPAÇÃO:

A destinação do item 1 para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte justifica-se pelo fato de que o referido item apresentou valor estimado inferior a R\$ 80.000,00, enquadrando-se na hipótese de aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Do ponto de vista técnico e econômico, a adoção da exclusividade é adequada, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de passagens rodoviárias, serviço comum, padronizado e amplamente comercializado no mercado, sendo usualmente fornecido por empresas de pequeno e médio porte, o que evidencia a viabilidade de competição entre empresas enquadradas como ME/EPP.

Embora, na fase de pesquisa de preços, não tenham sido obtidas propostas de empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, tal circunstância não afasta a aplicação do tratamento diferenciado. Assim, a Administração mantém a destinação exclusiva como forma de incentivar a competitividade entre empresas de pequeno porte, sem prejuízo à obtenção de proposta vantajosa.

Por fim, será prevista a possibilidade de ampliação da disputa para os demais interessados, caso não haja participação ou propostas válidas de ME/EPP, assegurando a continuidade do certame. Dessa forma, a medida mostra-se tecnicamente justificada, alinhada ao histórico de contratações do Município e juridicamente segura.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO

ITEM	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	UN	Valor estimado anual (R\$)	Taxa administrativa máxima (%)	Valor estimado anual (passagens + taxa administrativa) (R\$)
1	72361	Prestação de serviços de agendamento e emissão de passagens rodoviárias, compreendendo o fornecimento de passagens de ônibus intermunicipais e interestaduais, incluso taxa de embarque, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema/PR. O serviço abrange a emissão de passagens nas categorias convencional, executivo e leito, e inclui o transporte das respectivas bagagens, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT). O transporte será realizado em todo o território nacional, garantindo a cobertura das necessidades de deslocamento dos usuários e servidores. Pagamento: O pagamento será efetuado mediante o valor de Agenciamento, que inclui os serviços descritos abaixo. Agenciamento: a) Emissão: Emissão dos bilhetes de passagem. b) Reserva: Reserva de assentos nos ônibus. c) Marcação: Marcação de data e horário da viagem. d) Remarcação: Remarcação da data e horário da viagem, quando necessário, sujeita à disponibilidade e às políticas da empresa de ônibus. e) Cancelamento: Cancelamento da passagem, quando necessário, sujeita às políticas da empresa de ônibus e à eventual cobrança de taxas. f) Fornecimento de Bilhete Eletrônico: Fornecimento de bilhete eletrônico ao passageiro, após a confirmação da reserva. g) Elaboração de Orçamentos: A empresa contratada deverá apresentar orçamentos detalhados, obtidos diretamente dos sites das empresas de ônibus, por meio de plataforma online, garantindo transparência e as melhores opções de custo-benefício. Observações: O fornecimento das passagens estará condicionado à prévia requisição por parte da Secretaria de Saúde. A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade de passagens, mesmo em períodos de alta demanda, como feriados e datas comemorativas. A empresa deverá oferecer suporte ao passageiro em caso de dúvidas, alterações ou cancelamentos de passagens.	1	SERV	R\$ 40.000,00	0,0%	R\$ 40.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 40.000,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de agenciamento e emissão de passagens rodoviárias, visando atender às demandas de deslocamento de pacientes vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Capanema/PR, incluindo todos os serviços acessórios necessários, tais como emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento e suporte ao usuário.

No que se refere à definição da taxa de administração, foi realizada pesquisa de mercado por meio de consulta a contratações públicas similares e solicitações de orçamento a empresas do ramo.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

Verificou-se que, nas contratações analisadas, há predominância de taxas de administração iguais a 0% (zero por cento), sendo prática recorrente do mercado que a remuneração das empresas prestadoras desses serviços ocorra de forma indireta, por meio de comissões pagas pelas próprias empresas de transporte rodoviário, não gerando custo adicional direto à Administração Pública.

Diante desse cenário, conclui-se que a fixação da taxa máxima estimada em 0,0% (zero por cento) mostra-se compatível com a realidade mercadológica, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência, bem como garantindo que a Administração não arque com custos desnecessários pelo serviço de agenciamento.

A vedação à apresentação de taxa administrativa negativa justifica-se pela necessidade de evitar propostas inexequíveis ou que possam ensejar práticas que comprometam a lisura da execução contratual, tais como a compensação indireta por meio da oferta de passagens com valores superiores aos praticados no mercado, o que poderia resultar em prejuízo à Administração.

Adicionalmente, considerando que o critério de julgamento adotado é o de menor taxa de administração e que o mercado tende a operar com taxa igual a zero, é possível a ocorrência de empate entre propostas. Para tanto, o edital prevê regras claras e objetivas de desempate, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No que tange ao valor estimado da contratação, fixou-se o montante de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), correspondente ao valor previsto para aquisição das passagens rodoviárias ao longo da vigência contratual. Considerando a taxa de administração máxima de 0,0% (zero por cento), não há acréscimo sobre esse valor, razão pela qual o montante estimado da contratação corresponde exclusivamente ao custo das passagens.

Por fim, ressalta-se que a modelagem adotada garante transparência na formação dos preços, estimula a competitividade dentro das condições reais do mercado e assegura a adequada prestação dos serviços, atendendo plenamente ao interesse público envolvido.

Para garantir a correta inserção dos lances, é fundamental seguir a seguinte lógica:

- a) Se a taxa de administração pretendida for de 0,00% (zero por cento), o valor a ser lançado no sistema deverá ser de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

ATENÇÃO: Considerando que a taxa máxima admitida é de 0,00% (zero por cento), somente serão aceitas propostas cadastradas no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). Propostas com valores inferiores serão desclassificadas por implicarem taxa de administração negativa, e propostas com valores superiores serão desclassificadas por excederem a taxa máxima admitida.

ATENÇÃO: Considerando a possibilidade de empate entre propostas, especialmente em razão da taxa de administração máxima fixada em 0,00% (zero por cento), o presente certame observará as regras de desempate previstas no item 11 do Edital de Abertura, que serão aplicadas de forma integral, sucessiva e conforme a legislação vigente, garantindo a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.

5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no **subitem 5.1.1** poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

5.1.1.2. Na hipótese de o requerimento ser formulado pelo Secretário da pasta, este deverá informar ao Fiscal Administrativo da Contratação, para fins de registro e controle.

5.1.1.3. Em se tratando de licitação com adoção de sistema de registro de preços e participação de mais de um órgão público municipal, caso haja mais de um Fiscal



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

Administrativo da Contratação será realizado um controle conjunto dos quantitativos e prazos, coordenado pelo Gestor da Contratação.

- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f)** Justificativa da quantidade requisitada;
 - g)** Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - h)** Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem anterior poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.2.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 5.2.1.** Após receber a ordem de serviço/requisição de compra e/ou empenho, a **CONTRATADA** deve prestar assessoramento para definição do melhor custo benefício, fornecendo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a cotação dos valores, respeitando sempre o dia indicado e priorizando as tarifas promocionais e demais vantagens oferecidas.
- 5.2.2.** A **CONTRATADA** deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da **CONTRATANTE**, através do meio eletrônico que recebeu a ordem de serviço/requisição de compra e/ou empenho ou canal de informação no momento da contratação. A **CONTRATANTE** selecionará o horário e autorizará a emissão do bilhete.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- 5.2.3. O bilhete de passagem deverá sempre ser efetuado em meios de transporte com poltronas individuais numeradas e proibição de transporte de passageiros em pé.
- 5.2.4. Após a emissão do bilhete e demais serviços a **CONTRATANTE** deverá enviar a passagem por e-mail, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da autorização da emissão.
- 5.2.5. As reservas, marcação, cancelamentos e remarcações de passagens só devem ocorrer de acordo com a conveniência da **CONTRATANTE**.
- 5.2.6. A **CONTRATADA** deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes, prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.
- 5.2.7. A **CONTRATADA** deverá assegurar, em todas as solicitações, a emissão de passagens pelo menor valor disponível no momento da compra, considerando as opções de itinerário, horário e categoria compatíveis com a necessidade informada pela Administração.
 - 5.2.7.1. A escolha da passagem deverá observar critérios de economicidade, sendo vedada a seleção de bilhetes com valores superiores quando houver alternativas equivalentes mais vantajosas.
 - 5.2.7.2. Consideram-se alternativas equivalentes aquelas que atendam às mesmas condições essenciais de deslocamento, incluindo origem, destino, data, horário aproximado e categoria do serviço.
- 5.2.8. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo auditar as emissões realizadas pela **CONTRATADA**; solicitar documentos comprobatórios adicionais; realizar pesquisa independente de preços para verificação da vantajosidade.
 - 5.2.8.1. Constatada divergência injustificada entre o valor contratado e o menor preço disponível à época da emissão, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades contratuais.
- 5.2.9. Na hipótese de comprovação de emissão de passagem por valor superior ao menor disponível no momento da aquisição, sem justificativa aceita pela Administração, a **CONTRATADA** deverá ressarcir integralmente a diferença de valor apurada.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitam com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:

- 6.2.1. Executar os serviços de agenciamento de passagens rodoviárias com estrita observância às condições estabelecidas no contrato, garantindo eficiência, regularidade, continuidade e qualidade no atendimento.
- 6.2.2. Realizar a emissão de passagens intermunicipais e interestaduais em todo o território nacional, conforme demanda da Administração.
- 6.2.3. Efetuar reservas, marcações, remarcações e cancelamentos de passagens conforme solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 6.2.4. Providenciar a emissão dos bilhetes de passagem de forma tempestiva, observando prazos compatíveis com a necessidade do deslocamento.
- 6.2.5. Fornecer bilhetes eletrônicos ou comprovantes de viagem imediatamente após a confirmação da reserva.
- 6.2.6. Apresentar, sempre que solicitado, opções de itinerários, horários e tarifas, quando disponíveis, visando à escolha mais vantajosa para a Administração.
- 6.2.7. Demonstrar, de forma clara e detalhada, os valores das passagens, taxas de embarque e demais encargos incidentes.
- 6.2.8. Garantir a disponibilidade de passagens, inclusive em períodos de alta demanda, como feriados e datas comemorativas.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

6.2.9. Respeitar os valores praticados pelas empresas de transporte, não podendo majorá-los.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo aprovadas pela PGM.

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

7.2.2. Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.

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

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

7.3. PREPOSTO

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. REUNIÃO INICIAL

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

7.5. FISCALIZAÇÃO

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

- 7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- não produzir os resultados acordados;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.
- 7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Sidinei Alexandre Toriani Soares	Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação	Comissionado	SAÚDE	-
Fiscal Administrativo da Contratação	Marisa Pontin	Auxiliar de Enfermagem	Efetiva	SAÚDE	-



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

Gestores da Contratação	Ana Paula Balbe Facin Orso	Psicóloga	Efetiva	SAÚDE	-
-------------------------	----------------------------	-----------	---------	-------	---

- 7.5.6.** Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.7.** Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).
- 7.5.8.** Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.
- 7.5.9.** Ao **Gestor da Contratação** incumbe:
- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
 - b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
 - c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
 - d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
 - e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
 - f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escoreita execução do objeto da contratação;
 - g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
 - h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 7.5.10.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento,



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

- 7.5.11.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.12.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.
- 7.5.13.** A indicação de fiscal técnico comissionado baseia-se na experiência e notoriedade técnica e administrativa que possui naquela Secretaria, o que o torna pessoa qualificada para a função, apesar de não ser efetivo. Seu nível de conhecimento administrativo daquele setor e sua competência garante o exercício eficaz da função. Justifica-se a alteração dos fiscais inicialmente indicados no Documento de Formalização da Demanda (DFD), tendo em vista que, no decorrer da tramitação processual, foi solicitada a sua substituição, em razão de necessidade administrativa devidamente identificada, visando assegurar a adequada fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. Da emissão de relatórios de execução do objeto.

- 8.2.1.1.** Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2.** O relatório da execução da contratação conterá, além de eventuais requisitos específicos do objeto da contratação:

- a) Identificação do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

- 8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

- 8.2.2.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

- 8.2.3.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- 8.2.4.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.4.1.** Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.
- 8.2.4.2.** Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** O recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- 8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica é a indicada do Parecer Contábil.

11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agendamento e emissão de passagens rodoviárias é necessária para viabilizar o deslocamento de pacientes do Município de Capanema/PR que necessitam de atendimento de saúde fora do domicílio, inclusive em outros estados, especialmente em situações de tratamentos de média e alta complexidade não disponíveis ou que não obtiveram êxito na rede regional. Nessas circunstâncias, o encaminhamento para centros de referência torna-se imprescindível para a continuidade do tratamento, como ocorre em casos de terapias especializadas que apresentam melhores resultados clínicos em unidades específicas.

Verifica-se, a partir de levantamento de custos trazido no DFD, que a realização do transporte por meio de veículos próprios do município acarreta despesas significativamente mais elevadas, considerando diárias de motorista, consumo de combustível e custos de manutenção da frota, resultando em alto custo por deslocamento. Em contrapartida, a utilização de transporte rodoviário regular, mediante aquisição de passagens, apresenta custo consideravelmente inferior por viagem, configurando alternativa mais econômica e eficiente para a Administração.

Além da economicidade, a contratação de empresa especializada proporciona maior agilidade e organização no processo de emissão, reserva, remarcação e cancelamento de passagens, garantindo que o paciente tenha seu deslocamento assegurado conforme a necessidade do tratamento, inclusive em situações de urgência ou alterações de agenda médica. Também assegura a disponibilidade de opções de horários e itinerários, inclusive em períodos de maior demanda, evitando prejuízos à continuidade do atendimento de saúde.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de assegurar o acesso dos pacientes aos serviços de saúde em outras localidades, com maior eficiência na gestão dos deslocamentos e significativa redução de custos para o Município, configurando medida adequada e vantajosa para atendimento do interesse público.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

A presente contratação, embora não prevista inicialmente no Plano de Contratações Anual, encontra-se alinhada com o planejamento da Administração Municipal, uma vez que decorre de



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

necessidade superveniente devidamente justificada. Após a elaboração do referido plano, surgiu demanda concreta da Secretaria Municipal de Saúde relacionada ao deslocamento de paciente para tratamento fora do domicílio, em outro estado, em razão da indisponibilidade ou insucesso de alternativas terapêuticas na rede regional.

Diante desse cenário, a Administração deve atuar de forma responsiva e eficiente para garantir a continuidade do atendimento em saúde, promovendo os meios necessários para viabilizar o acesso do paciente ao tratamento adequado. A contratação pretendida insere-se, portanto, no contexto das ações finalísticas da Secretaria de Saúde, atendendo diretamente às necessidades surgidas no decorrer do exercício e que não puderam ser previamente previstas no momento da consolidação do planejamento anual.

Assim, ainda que não conste expressamente no Plano de Contratações Anual, a demanda mostra-se compatível com os objetivos institucionais do Município e com a política pública de garantia de acesso à saúde, justificando a adoção das medidas necessárias para sua efetivação, inclusive com a realização do procedimento licitatório correspondente.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

A descrição do objeto com os detalhes e requisitos técnicos da contratação foram pormenorizados nos itens 4 e 5 deste instrumento.

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

A estimativa de quantitativos para a presente contratação foi definida com base na demanda concreta atualmente existente, considerando o custo de deslocamento apresentado no Documento de Formalização da Demanda para o paciente que já se encontra em tratamento fora do domicílio. A partir desse parâmetro real, foi possível estabelecer uma referência inicial de consumo do serviço, refletindo a necessidade efetiva da Administração no momento.

Além disso, foi incorporada à estimativa uma margem de segurança, com o objetivo de atender eventuais novos pacientes que venham a necessitar de deslocamento para tratamento em outras localidades ao longo da vigência da contratação. Tal medida se mostra necessária diante da natureza imprevisível das demandas na área da saúde, especialmente em casos que exigem encaminhamento para centros especializados fora da região.

Dessa forma, a quantidade estimada busca equilibrar a realidade atual com a possibilidade de ampliação da demanda, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de contratação, e assegurando condições adequadas para o atendimento contínuo dos pacientes que necessitem do serviço.

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

A análise das alternativas possíveis para atendimento da demanda considerou, inicialmente, a utilização de veículos próprios do Município para realização do transporte dos pacientes até os locais de tratamento fora do domicílio. Contudo, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda, essa alternativa apresenta custo significativamente mais elevado por deslocamento, em razão das despesas com diárias de motorista, combustível e manutenção da frota, resultando em valor aproximado superior ao dobro do custo do transporte rodoviário regular para o mesmo trajeto.

Em contraposição, a utilização de transporte rodoviário interestadual por meio da aquisição de passagens mostrou-se tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa, permitindo o deslocamento do paciente com menor custo para a Administração, sem prejuízo à qualidade e segurança do serviço prestado. Além disso, essa solução reduz a necessidade de mobilização de estrutura própria do Município, otimizando a gestão da frota e evitando desgastes desnecessários dos veículos utilizados em outras atividades essenciais.

Sob o aspecto operacional, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de agendamento e emissão de passagens proporciona maior eficiência na gestão dos deslocamentos, garantindo agilidade na reserva, emissão, remarcação e cancelamento, conforme a necessidade do



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

tratamento do paciente. Também assegura maior flexibilidade na escolha de horários e itinerários, bem como suporte ao usuário em eventuais intercorrências.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos e econômicos demonstrados, a solução de contratação de empresa especializada para fornecimento de passagens rodoviárias, por meio de serviços de agenciamento, mostra-se a mais adequada para atendimento da demanda, atendendo ao interesse público ao aliar economicidade, eficiência e garantia de acesso contínuo dos pacientes aos serviços de saúde em outras localidades.

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Para fins de estimativa do valor da contratação, a Administração Pública Municipal realizou ampla pesquisa de mercado, empregando múltiplas fontes de informação, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

Inicialmente, foram encaminhadas solicitações formais de orçamento, por meio de correio eletrônico, a empresas que atuam no ramo de agenciamento e emissão de passagens rodoviárias, identificadas a partir de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, considerando aquelas que participaram ou participam de certames com objeto semelhante. Ademais, foram realizadas diligências complementares por meio de contato telefônico com empresas da região e de outras localidades do país que atuam no referido segmento, visando ampliar a obtenção de propostas. Contudo, não houve manifestação de interesse por parte da maioria das empresas contatadas, sendo apresentada apenas uma proposta formal, com taxa de administração de 5% (cinco por cento).

Paralelamente, a Administração procedeu à pesquisa em contratações públicas similares, por meio de consulta ao PNCP e a portais da transparência de outros entes federativos. Verificou-se que não há grande quantidade de contratos disponíveis para análise com modelagem idêntica, tendo em vista que parcela significativa das contratações admite a apresentação de taxa de administração negativa, metodologia esta que não será adotada pelo Município de Capanema/PR, por opção administrativa devidamente fundamentada na mitigação de riscos relacionados à execução contratual.

Não obstante, foram identificados contratos administrativos (devidamente juntados aos autos), inclusive celebrados em exercícios anteriores, como nos anos de 2024 e 2023, nos quais se verifica a adoção de taxas de administração iguais a 0% (zero por cento) e 0,01% (zero vírgula zero um por cento). Ressalta-se que, embora parte dessas contratações ultrapasse o recorte temporal preferencial de até 1 (um) ano previsto na Lei nº 14.133/2021, tais dados foram considerados de forma complementar, com a finalidade de demonstrar o comportamento reiterado do mercado ao longo do tempo, evidenciando que o setor, de forma consistente, opera sem a cobrança direta de taxa de agenciamento da Administração.

Diante desse cenário, conclui-se que a remuneração das empresas prestadoras é viabilizada, em regra, por outros meios, tais como comissões pagas pelas empresas de transporte, o que permite a prestação do serviço com taxa de administração nula.

Assim, a Administração optou por desconsiderar o orçamento isolado apresentado com taxa de administração de 5% (cinco por cento), por não refletir a prática predominante observada em contratações públicas similares, configurando-se como valor discrepante em relação ao mercado.

Ademais, considerando que há recorrência de taxas de administração iguais a 0% (zero por cento) e até mesmo negativas em outros certames, a Administração deliberou por fixar a taxa máxima estimada em 0% (zero por cento), evitando, assim, o risco de sobrepreço na contratação. Ressalta-se, ainda, que não será admitida a apresentação de taxa de administração negativa, tendo em vista os potenciais riscos à adequada execução contratual, especialmente no que se refere à possibilidade de compensações indiretas que possam comprometer a obtenção das tarifas mais vantajosas para a Administração.

Dessa forma, o valor estimado da contratação foi fixado em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), correspondente exclusivamente ao montante previsto para aquisição das passagens rodoviárias ao longo da vigência contratual, não havendo previsão de acréscimo a título de taxa de administração.

Por fim, destaca-se que a metodologia adotada para estimativa do valor da contratação observa as diretrizes legais e as boas práticas administrativas, garantindo a compatibilidade com os preços



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

praticados no mercado, a prevenção de sobrepreço e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de agendamento e emissão de passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, destinados ao deslocamento de pacientes do Município de Capanema/PR para realização de atendimentos de saúde fora do domicílio. A contratação abrange, de forma integrada, todas as etapas necessárias à viabilização das viagens, incluindo a pesquisa de opções disponíveis no mercado, reserva de assentos, emissão dos bilhetes, marcação de datas e horários, remarcação e cancelamento, quando necessário, bem como o fornecimento de bilhete eletrônico ao passageiro.

A empresa contratada deverá operar por meio de plataforma que permita a obtenção de orçamentos diretamente das empresas de transporte rodoviário, assegurando transparência, rastreabilidade das informações e a escolha da alternativa mais vantajosa em termos de custo e logística. A solução contempla passagens nas categorias convencional, executivo e leito, conforme a necessidade específica de cada paciente e a disponibilidade de mercado, incluindo o transporte de bagagens nos termos das normas aplicáveis.

O modelo de contratação adotado prevê que a remuneração da empresa se dará por meio de taxa de agenciamento, englobando todos os serviços necessários à operacionalização das viagens, enquanto o valor das passagens será pago conforme a efetiva utilização, mediante prévia requisição da Secretaria Municipal de Saúde. A solução também contempla a obrigatoriedade de suporte ao passageiro, especialmente em situações que demandem alterações de viagem ou esclarecimento de dúvidas, garantindo maior segurança e continuidade no atendimento.

De forma geral, a solução proposta organiza e centraliza a gestão dos deslocamentos de pacientes, proporcionando maior eficiência administrativa, redução de custos em comparação com o transporte próprio do Município e garantia de atendimento às demandas de saúde que exigem deslocamentos para outras localidades.

11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

A presente contratação não comporta parcelamento, tendo em vista a natureza integrada dos serviços a serem prestados. A solução envolve um conjunto de atividades interdependentes, como pesquisa de opções de viagem, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e suporte ao passageiro, que devem ser executadas de forma coordenada e contínua por um único prestador, a fim de garantir eficiência operacional e adequada gestão dos deslocamentos dos pacientes.

O eventual fracionamento da contratação poderia comprometer a execução do objeto, gerando desarticulação entre as etapas do serviço, dificuldades na comunicação e aumento do risco de falhas, especialmente em situações que demandam agilidade, como alterações de viagem ou necessidade de emissão em curto prazo. Além disso, a centralização em um único contratado favorece o controle administrativo, a padronização dos procedimentos e a responsabilização pela prestação do serviço como um todo.

Sob o aspecto econômico, o não parcelamento também se mostra mais vantajoso, pois evita a multiplicidade de contratos, reduz custos administrativos e possibilita melhores condições na prestação do serviço, considerando o volume global estimado. Dessa forma, a contratação em lote único se apresenta como a solução mais adequada para atender de forma eficiente, segura e econômica às necessidades do Município.

11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

A contratação pretendida busca assegurar o deslocamento de pacientes do Município de Capanema/PR para realização de tratamentos de saúde fora do domicílio de forma contínua, organizada e eficiente, garantindo o acesso aos serviços especializados necessários à manutenção e recuperação da saúde. Como resultado, espera-se a melhoria na efetividade do atendimento aos



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

pacientes, com redução de riscos relacionados à descontinuidade de tratamentos em razão de dificuldades logísticas de transporte.

Sob o aspecto econômico, a solução adotada tem como resultado pretendido a redução significativa dos custos com deslocamentos, em comparação com a utilização de veículos próprios do Município, otimizando a aplicação dos recursos públicos e permitindo sua alocação em outras demandas da área da saúde. A utilização de passagens rodoviárias, aliada à gestão por empresa especializada, tende a proporcionar maior racionalidade nos gastos e previsibilidade das despesas.

No campo operacional, busca-se maior agilidade e eficiência na gestão das viagens, com processos mais céleres de emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como melhor organização das solicitações realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Espera-se, ainda, maior confiabilidade na execução do serviço, com suporte adequado aos pacientes e disponibilidade de opções de deslocamento compatíveis com as necessidades dos tratamentos.

De forma geral, os resultados pretendidos consistem na ampliação da capacidade de atendimento das demandas de transporte de pacientes, na melhoria da qualidade do serviço prestado e na obtenção de economicidade, contribuindo diretamente para o fortalecimento das ações de saúde pública no âmbito do Município.

11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar um conjunto de providências administrativas, técnicas e legais, com vistas a assegurar a regularidade do procedimento, a adequada execução contratual e a mitigação de riscos.

Preliminarmente, em toda contratação, é necessário avaliar a necessidade de capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

A presença de servidores públicos devidamente capacitados para fiscalizar a execução contratual constitui condição essencial para garantir a boa gestão e o sucesso da contratação. A capacitação dos servidores designados para a fiscalização é fundamental para que possam atuar com segurança jurídica e autoridade técnica, assegurando o correto cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada.

A qualificação da equipe de fiscalização contribui, ainda, para a redução de riscos à Administração Pública, evitando falhas que possam resultar em prejuízos financeiros, responsabilizações ou comprometimento da qualidade dos materiais fornecidos. Servidores capacitados estarão aptos a verificar a conformidade dos produtos, acompanhar prazos, avaliar condições de entrega e atuar preventivamente na correção de eventuais inconformidades.

Adicionalmente, antes do início da execução contratual, deverá ser promovida a organização e realização de reuniões iniciais entre os representantes da empresa contratada e os agentes públicos designados, incluindo os Fiscais Técnicos e Administrativos, com o objetivo de alinhar procedimentos, fluxos operacionais, formas de comunicação e demais aspectos relevantes para a execução do contrato.

No âmbito administrativo e legal, a Administração deverá, ainda:

- a) Providenciar a emissão de parecer contábil, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada para fazer frente às despesas decorrentes da contratação;
- b) Obter parecer jurídico, com a análise da legalidade do procedimento licitatório, da minuta do edital, da ata de registro de preços e/ou do contrato, conforme o caso;
- c) Realizar a formalização da adjudicação e homologação do certame, pela autoridade competente;
- d) Proceder à formalização da ata de registro de preços e/ou contrato administrativo, observando as disposições legais aplicáveis;
- e) Emitir a nota de empenho, previamente à execução da despesa, quando da efetiva contratação;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- f) Assegurar a publicação dos atos administrativos pertinentes, garantindo transparência e publicidade ao processo.

Dessa forma, o conjunto de providências ora descritas visa garantir que a contratação seja formalizada e executada em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, controle e segurança jurídica, contribuindo para o adequado atendimento do interesse público.

11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

Não se aplica. (art. 34, parágrafo único da LCM 14/22)

11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):

Não se aplica. (art. 34, parágrafo único da LCM 14/22)

11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agendamento e emissão de passagens rodoviárias é medida necessária, adequada e vantajosa para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR, especialmente no que se refere ao deslocamento de pacientes para tratamento fora do domicílio.

A solução proposta demonstra-se tecnicamente viável e economicamente mais eficiente em comparação com a utilização de transporte próprio do Município, além de proporcionar maior agilidade, organização e segurança na gestão dos deslocamentos. Ademais, atende à necessidade concreta já identificada, bem como possibilita o atendimento de demandas futuras, considerando a natureza dinâmica dos serviços de saúde.

Assim, restam evidenciados o interesse público e a conveniência administrativa na realização da contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito com a adoção das providências necessárias à realização do procedimento licitatório e posterior formalização da Ata de Registro de Preços.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

Não se aplica.

12.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica.

12.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

Não se aplica.

12.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

Não se aplica.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1.** Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.
- 13.2.** Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 13.3.** Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 13.4.** Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- 13.5. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados.
- 13.6. Assim sendo, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 13.7. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 14.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.
- 14.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 14.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 14.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 14.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 14.5. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 14.6. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 15.2.1. Para fins de qualificação técnica neste certame, será exigida a seguinte documentação:
 - a) Atestado e/ou declaração de capacidade técnico-operacional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da Licitante, relativo ao fornecimento de produtos semelhante/similar ao objeto do presente edital, quanto a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
 - b) Certificado de registro e classificação para atividades emitidas pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, na categoria agência de viagens ou agência de viagens e turismo e/ou certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010, em plena validade, em nome da Licitante.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 16.1. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE, por meio do e-mail: saude@capanema.pr.gov.br
- 16.2. As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Logística e Contratações, por meio do e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 16.3. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com as orientações do departamento competente.
- 16.4. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do TR, prevalecerá a descrição e unidade de medida deste instrumento.
- 16.5. A entrega dos produtos/materiais deverá ser efetuada junto à Secretaria Municipal de Saúde de Capanema-Pr situada na Rua Aimorés, 681, Centro, Município: Capanema-Pr, CEP: 85.760-000.
- 16.6. **Dos mecanismos formais de comunicação.**



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- 16.6.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a)** Ordem de Serviço;
 - b)** Ata de Reunião;
 - c)** Ofício;
 - d)** Sistema de abertura de chamados;
 - e)** E-mails;
 - f)** Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado digitalmente.

Magaiver Rodrigo Felipsen
Secretário Municipal de Saúde

Gabriel Julio Alexandre Schuingel
Analista de Contratações

Marisa Pontin
Fiscal Administrativa da Contratação

Sidinei Alexandre Toriani Soares
Fiscal Técnico da Contratação

Ana Paula Balbe Facin Orso
Gestora da Contratação

Assinaturas

Página: 1



Documento: 18460/2026 - Passagens rodoviárias.pdf

Data: 07/05/2026 15:18:12

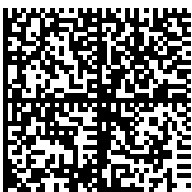
Assinatura avançada realizada por: GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 07/05/2026 15:18:54.

Assinatura avançada realizada por: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 07/05/2026 15:34:07.

Assinatura avançada realizada por: ANA PAULA BALBE FACIN ORSO em 07/05/2026 15:33:26.

Assinatura avançada realizada por: MARISA PONTIN em 07/05/2026 15:21:56.

Assinatura avançada realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 07/05/2026 15:52:56.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

[https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-](https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50)
assinado/entidade/50 com

o código 787c1df0-9329-4975-bfc4-06a9bc1b360e

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 07/05/2026 15:18:12. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 07/05/2026 15:18:54. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 07/05/2026 15:21:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. ANA PAULA BALBE FACIN ORSO em 07/05/2026 15:33:26. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 07/05/2026 15:34:07. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 07/05/2026 15:52:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 787c1df0-9329-4975-bfc4-06a9bc1b360e