



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Aquisição através de processo de dispensa, para 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 e rodoviárias aos pacientes em tratamento fora do domicílio – TFD e seus acompanhantes.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição dos referidos serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso, ressarcimento e fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias aos pacientes em tratamento fora do domicílio – TFD e seus acompanhantes, caso seja necessário, conforme recomendações médicas, para a realização de atendimento médico especializado em média e alta complexidade, em Unidades de Saúde cadastradas/conveniadas ao SUS em outras Unidades da Federação, ou seja, quando em viagem para fins de tratamento de saúde, no âmbito nacional (intermunicipal e interestadual), mostra-se de suma importância. Afinal, a não continuidade do mesmo poderá ceifar vidas. Ademais, o objeto da solicitação supracitada efetivará o regular funcionamento do programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

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

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

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



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

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

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

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

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

Portanto, em razão do dever de garantia aos serviços de saúde, o Estado não poderá deixar de ofertar o serviço à população, devendo buscar na Lei e nos princípios norteadores da Administração Pública, uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde necessita proceder diante da legalidade em função das normas de ordem pública e interesse social, que regulam o uso da propriedade e diretrizes gerais da política pública urbana, que se justifica, para oferecer seus serviços no desenvolvimento e atendimento à população;

Considerando que a prestação dos mesmos, ampliam a oferta dos serviços de Saúde prestados aos usuários do SUS em outras capitais através da sua rede assistencial, o qual consiste num esforço para tornar mais eficiente, eficaz e efetiva a oferta desse serviço aos usuários do SUS;

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

Considera-se também a necessidade da contratação para caso exista algum evento indispensável ou algum trabalho que deva ser realizado por algum servidor ligado à Secretaria de Saúde de Inhumas que seja fora do estado de Goiás.

## ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CUSTO

2.1. Serão adquiridos os seguintes materiais:

ITEM	CATMAT	MED	DESCRIÇÃO	QTD	MÉDIA	TOTAL	DESCONTO
1	25828	UND	Emissão de Passagem Aérea	42	R\$ 1.122,12	R\$ 47.199,04	%
2	3719	UND	Taxa de Serviço de Passagens Aéreas - agenciamento de viagens para cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso.	84	R\$ 44,89	R\$ 3.770,76	%
<b>LOTE 2</b>							
3	25763	UND	Emissão de Passagem Rodoviária	12	334,16	R\$ 4.009,92	%
4	3719	UND	Taxa de Serviço de Passagens Rodoviárias - agenciamento de viagens para cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso.	24	R\$ 37,17	R\$ 892,08	%

**Observação:** O valor estimado foi calculado com base nas cotações do dia e também do banco de preços, mas não será o valor fixo, depende do valor da cotação da passagem. O que será fixo é o percentual de desconto a ser ofertado pela empresa nos itens, que deve ser mantido em todas as cotações.

2.2. Custo estimado total de R\$ 55.871,80 (Cinquenta e cinco mil oitocentos e setenta e um reais e oitenta centavos).

2.3. O custo foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisa realizada no banco de preços em até três unidades públicas e empresas privadas.

2.4. Os preços apresentados na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, seguros, carga, transporte, descarga, embalagens, tributos, vencimentos e vantagens, encargos sociais e trabalhistas, lucros e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem sobre o fornecimento dos produtos.



**2.5.** Entende-se por Taxa de Serviço, os 04 (quatro) seguintes serviços:

- a) Pesquisa, reserva e emissão;
- b) Remarcação;
- c) Endosso;
- d) Cancelamento e Reembolso;

**2.6.** A proposta de preços deve possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

**2.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data do término do fornecimento dos produtos.

**2.8.** Os preços, excepcionalmente, poderão ser revistos, para mais ou para menos, na superveniência de legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato, ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

**2.9.** O valor ofertado deve contemplar todos os custos com frete, instalação e treinamento dos grupos geradores que serão instalados.

**2.10.** A proposta será ofertada através de percentual de desconto, a ser aplicado tanto no agenciamento para emissão de passagens quanto nas taxas de serviços;

**2.11.** A empresa poderá ofertar até 100% de desconto nas taxas de serviço, neste caso, os valores a serem pagos à contratada compreenderão apenas o valor das passagens aplicando o desconto ofertado pela empresa, não sendo permitido quaisquer outras cobranças pelos serviços prestados;

**2.12.** Os itens 1 e 2 compõem o Lote 1 e os itens 3 e 4 compõem o Lote 2, devendo possuir apenas um vencedor em cada lote, pois não é possível desmembrar o agenciamento das passagens das taxas de serviço correspondente;

2.13. Aos fornecedores interessados devem encaminhar proposta ao e-mail: [inhumascompras.sms@gmail.com](mailto:inhumascompras.sms@gmail.com) até as 17hrs do dia 18/08/2023.

2.14. A proposta de preços possui validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

2.15. Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data do término do fornecimento dos produtos.

2.16. Os preços, excepcionalmente, poderão ser revistos, para mais ou para menos, na superveniência de legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato, ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato

### 3. METODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. A vigência do contrato será da data de sua assinatura até 31/12/2023.

3.2. A referida prestação de serviços será executada da seguinte maneira:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS:** O Departamento responsável pelo Transporte Fora do Domicílio solicitará a cotação para a empresa contratada, informando o número de passageiros, destino, data e informações que julgar necessário. A empresa contratada deverá encaminhar no prazo máximo de até 06 horas após a solicitação, no mínimo, 03 pesquisas de preços com todas as taxas inclusas para escolha, já aplicando o percentual de desconto ofertado no Pregão. As cotações serão analisadas pelo solicitante afim de averiguar que os valores estão dentro do preço oferecido no site oficial da Companhia Aérea e/ou Terrestre para mesma data. O valor oferecido pelas cotações da empresa não pode ser superior a 5% ao valor encontrado no site da companhia. Caso seja superior, a empresa deverá ofertar novas cotações. Deverá constar **OBRIGATORIAMENTE** na pesquisa de preços enviadas, o valor original e o valor final com o desconto aplicado, obedecendo o percentual ofertado.
- b) **RESERVA:** O Departamento responsável pelo TFD, após verificar os valores, aprovará a cotação e encaminhará a Ordem de Fornecimento em até 24 horas para realização da



reserva, que deverá ser efetuada no prazo de até 06 horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento. Em caso de alterações de valores das passagens, deve ser informado de imediato a solicitante, para repetir o processo, reduzindo os prazos pela metade.

- c) **EMISSÃO**: A empresa contratada, após a realização da reserva, deverá realizar a emissão dos bilhetes e envio ao departamento solicitante
- d) **REMARCAÇÃO**: Caso seja necessário a remarcação do voo por situações fortuitas, o departamento responsável pelo TFD, solicitará a empresa contratada que deverá realizar no prazo máximo de 06 horas. Caso exista alguma diferente no valor das passagens, deverá seguir o mesmo trâmite da emissão de passagens.
- e) **ENDOSSO**: Caso seja necessário a realização de endosso para troca de companhia aérea e/ou terrestre, o departamento responsável pelo TFD, solicitará a empresa contratada que deverá realizar no prazo máximo de 06 horas. Caso exista alguma diferente no valor das passagens, deverá seguir o mesmo trâmite da emissão de passagens.
- f) **CANCELAMENTO**: Caso seja necessário a realização do cancelamento da viagem, o departamento responsável pelo TFD, solicitará a empresa contratada que deverá realizar no prazo máximo de 06 horas. Caso exista algum valor a ser pago para a companhia, deverá seguir o mesmo trâmite da emissão de passagens.
- g) **REEMBOLSO/RESSARCIMENTO**: Caso seja necessário a realização de reembolso/ressarcimento, o departamento responsável pelo TFD, solicitará a empresa contratada que deverá solicitar para a companhia no prazo máximo de 06 horas e comprovar para a solicitante que foi realizado o pedido de reembolso.

#### **4. SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1.** Executar os serviços em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento;
- 5.2.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 5.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;
- 5.4.** Executar os serviços solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.5.** As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constem na Ordem de Compra;
- 5.6.** Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, tanto para o fornecimento de passagens aéreas quanto o de passagens rodoviárias;
- 5.7.** Pagar às companhias aéreas e rodoviárias, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a Secretaria Municipal de Saúde de Inhumas-GO, não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 5.8.** Propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (*call center*), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dia não úteis;
- 5.9.** Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas e rodoviárias, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;



- 5.10.** Fornecer passagens aéreas e rodoviárias nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea ou rodoviária, valor dos trechos e taxas de embarque;
- 5.11.** Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas e rodoviárias para as rotas nacionais, inclusive retorno;
- 5.12.** Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por quaisquer das companhias aéreas e rodoviárias do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a Secretaria Municipal de Saúde de Inhumas-GO;
- 5.13.** Não ofertar cotação superior a 5% dos valores praticados pelas companhias aéreas e rodoviárias, na mesma data e horário que foram cotadas pela empresa contratada;
- 5.14.** Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 5.15.** Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 5.16.** Entregar os bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, de forma imediata, contado a partir da autorização de emissão da passagem aérea ou rodoviária;
- 5.17.** No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem aérea ou rodoviária, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE;



- 5.18.** Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE;
- 5.19.** Substituir passagens (remarcação), quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE;
- 5.20.** Quando houver aumento de custo: emitir ordem de débito pelo valor complementar; e quando houver diminuição de custo: emitir ordem de crédito a favor da Secretaria Municipal de Saúde de Inhumas-GO, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;
- 5.21.** A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves ou dos ônibus, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas ou rodoviárias;
- 5.22.** Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Inhumas-GO, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- 5.23.** Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do respectivo instrumento contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução contratual;
- 5.24.** Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 5.25.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 5.26.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 5.27.** Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;



- 5.28.** Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da gestora do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 5.29.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da Secretaria Municipal de Saúde de Inhumas-GO;
- 5.30.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, requisitadas por pessoas não credenciadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Inhumas-GO;
- 5.31.** Enviar, na data de assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas e rodoviárias afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato;
- 5.32.** A contratada deverá prestar os serviços de agenciamento de viagens: emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, observando-se os termos em que foi solicitada e autorizada tal prestação, os prazos especificados e em perfeita ordem;
- 5.33.** Garantir as reservas por um período mínimo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.34.** A nota fiscal de serviços deverá ser entregue acompanhada de:
- Certidões Negativas nos âmbitos Municipais, Estaduais, Federais, Trabalhista e FGTS.
- 5.35.** Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.
- 5.36.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)



**5.37.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

**5.38.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**6.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

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

## **7. DO PAGAMENTO e FATURAMENTO**

**7.1.** O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea ou rodoviária incluso todas as taxas, deduzidos o desconto contratual, dos preços finais do bilhete emitido, e depois acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de serviços;

**7.2.** Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se



existente crédito em favor do contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Nacional através de Guia de Recolhimento da União – GRU;

- 7.3.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.4.** De acordo com o art. 78, inc. XV da Lei nº 8.666/93 a empresa contratada somente poderá suspender os serviços, em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.5.** Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;
- 7.6.** Poderá ser deduzida, do valor do bilhete a ser reembolsado, multa eventualmente cobrada pela companhia aérea ou rodoviária, desde que devidamente comprovada;
- 7.7.** As faturas ou Notas Fiscais que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;
- 7.8.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.9.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal quanto a Fazenda Nacional (certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados); a Fazenda Pública Estadual; a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; a Fazenda



Municipal da Contratante; o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e a Justiça do Trabalho, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 7.10.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.11.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.12.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação quanto a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.13.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 7.14.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

- 7.16.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 7.18.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.19.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20.** A Contratada 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.
- 7.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8. DAS TARIFAS

- 8.1. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo e rodoviário, inclusive quanto às classes promocionais;
- 8.2. Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;
- 8.3. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens;
- 8.4. Salvo em situação mais vantajosa para o CONTRATANTE, A CONTRATADA aplicará o desconto contratual ao valor de face do bilhete, excluída a taxa de embarque, sem distinção entre companhias aéreas ou classe da passagem. O desconto contratual deverá ser obrigatoriamente apresentado na fatura;
- 8.5. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo que vier a celebrar com as companhias aéreas.

## 9. DO REAJUSTE TARIFÁRIO

- 9.1. O valor da tarifa sofrerá reajuste sempre que ocorrer aumento de preço das passagens aéreas ou rodoviárias, autorizado pelo órgão competente;
- 9.2. Os reajustes sempre serão comunicados ao CONTRATANTE por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

## 10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



- 10.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 10.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 10.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8.** O reajuste será realizado por Apostilamento.
- 10.9.** Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.
- 10.10.** A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a



planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

**10.11.** Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da Lei no 8.666/1993;

**10.12.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial ressalvado as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no §2º, artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **11. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

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

## **12. CONTROLE E EXECUÇÃO**

**12.1.** A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

**12.2.** O servidor responsável pela fiscalização dos contratos oriundos deste processo será **Jéssica da Silva Quirino, inscrito no CPF nº 073.986.501-20**, o qual deverá ser designada através de Portaria e poderá ser substituída a qualquer tempo a critério da administração.

**12.3.** Na ausência da fiscal de contratos, a suplente será **Vitória da Silva Quirino, inscrita no CPF nº 073.986.501-99**, o qual deverá ser designada através de Portaria e poderá ser substituída a qualquer tempo a critério da administração.

**12.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material



inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto na Instrução Normativa nº 001/2021 do município de Inhumas:

**13.1.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**13.1.2.** Multa moratória de 0.33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 10 (dez) dias e 0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante

**13.1.3.** Multa compensatória de 35% (trinta e cinco por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida e 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total;

**13.1.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**13.1.5.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Município pelo prazo de até três anos;

**13.1.5.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

**13.1.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**13.2.** As sanções previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.5 e 13.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**13.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Instrução Normativa 001/2021 do Município de Inhumas.

**13.4.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**13.5.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Inhumas, 16 de agosto de 2023.

**THALLES DELFINO BRUNO**  
Diretor de Compras e Logística