

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII

Número do Processo:	4583/2026
Secretaria Demandante:	Secretaria Municipal de Saúde
Gestor Responsável:	Renata Nasser Serra Dourada
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa para Prestação de serviços de agenciamento, fornecimento de passagens aéreas (reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas)
Modalidade:	Pregão Eletrônico.
Tipo de Julgamento:	Pregão - Maior Desconto . Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa para Prestação de serviços de agenciamento, fornecimento de passagens aéreas (reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas), na modalidade de remuneração fixa por taxa de transação (Transaction Fee), para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis Goiás.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas, incluindo reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso de bilhetes, na modalidade de remuneração por taxa fixa de transação (Transaction Fee), justifica-se em razão da necessidade de atender às demandas do Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis/GO relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio.

2.2. Os serviços destinam-se ao atendimento de pacientes que necessitam realizar acompanhamento médico periódico e contínuo em unidades de referência localizadas fora do município, especialmente pacientes imunossuprimidos, transplantados ou portadores de condições clínicas que demandam tratamento de alta complexidade. Considerando a condição de saúde desses usuários, torna-se indispensável assegurar deslocamentos com segurança, conforto e agilidade, minimizando riscos associados ao tempo prolongado de viagem e evitando possíveis complicações decorrentes de atrasos ou dificuldades logísticas.

2.3. A contratação de empresa especializada permitirá maior eficiência operacional na gestão dos deslocamentos, garantindo suporte técnico adequado para os procedimentos de reserva, emissão, alteração e reembolso de bilhetes, bem como maior celeridade no atendimento das demandas dos pacientes.

2.4. Além disso, a adoção da modalidade de remuneração por taxa fixa de transação (Transaction Fee) contribui para a transparência, previsibilidade e economicidade na aplicação dos recursos públicos, uma vez que estabelece previamente o valor da prestação dos serviços de agenciamento, reduzindo distorções e proporcionando maior controle dos gastos.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento aos pacientes atendidos pelo Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis/GO, assegurando eficiência, segurança e adequada gestão dos recursos públicos destinados à saúde.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

ITEM	Objeto	Und	Valor estimado	Taxa
01	Prestação de serviços de agenciamento, fornecimento de passagens aéreas (reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas), na modalidade de remuneração fixa por taxa de transação (Transaction Fee).	SV	R\$130.000,00	14,78%

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, observados os requisitos e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e seja demonstrada a vantagem para a Administração.

4.2. Os serviços de agenciamento de viagens compreendem pesquisa, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais atividades correlatas à aquisição de passagens aéreas serão executados de forma contínua e sob demanda, durante toda a vigência contratual, conforme as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis/GO, visando atender os pacientes beneficiários do Tratamento Fora do Domicílio (TFD) devidamente autorizados pela Administração.

4.3. Os serviços compreenderão, entre outros:

- 4.3.1.** pesquisa de voos e comparação de tarifas disponíveis;
- 4.3.2.** reserva, emissão e entrega de bilhetes aéreos;
- 4.3.3.** marcação e alteração de assentos, quando disponível;
- 4.3.4.** remarcação, cancelamento e alteração de itinerários;
- 4.3.5.** solicitação, acompanhamento e efetivação de reembolsos;

4.3.6. controle, gerenciamento e utilização de créditos oriundos de bilhetes não utilizados;

4.3.7. suporte operacional durante toda a viagem, inclusive para resolução de intercorrências junto às companhias aéreas.

4.4. Recebida a solicitação da Administração, a contratada deverá apresentar, sempre que houver disponibilidade operacional, no mínimo 03 (três) opções de voos, priorizando a proposta de menor custo global, menor tempo de deslocamento, menor número de conexões e compatibilidade com os horários necessários ao atendimento do paciente ou da missão institucional, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, ressalvadas as demandas emergenciais.

4.5. Após a autorização da Administração, a contratada deverá proceder à emissão do bilhete aéreo imediatamente ou, no máximo, no prazo de 01 (uma) hora, observada a disponibilidade das companhias aéreas, especialmente nos casos de urgência relacionados ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD), consultas especializadas, transplantes, procedimentos de alta complexidade e demais situações devidamente justificadas.

4.6. A contratada deverá disponibilizar atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, bem como manter plantão operacional ininterrupto (24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados), destinado ao atendimento de demandas emergenciais, remarcações, cancelamentos, alterações de voos e demais ocorrências que possam comprometer o deslocamento de pacientes.

4.7. Sempre que houver necessidade de remarcação, cancelamento ou reembolso, a contratada deverá adotar imediatamente as providências cabíveis junto às companhias aéreas, buscando a alternativa mais vantajosa para a Administração, protocolando os respectivos pedidos de reembolso no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis e acompanhando sua tramitação até a efetiva restituição dos valores ou disponibilização dos créditos correspondentes.

4.8. A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato qualquer alteração de horário, cancelamento de voo, mudança de malha aérea ou outro evento que possa comprometer a viagem, apresentando, sempre que possível, alternativas que minimizem os impactos e assegurem a continuidade do atendimento ao paciente ou da atividade administrativa.

4.9. A contratada deverá fornecer, mensalmente, relatório gerencial contendo, no mínimo, a relação das passagens emitidas, remarcadas, canceladas e reembolsadas, os créditos disponíveis, os valores pagos pelas passagens, a taxa de transação contratada, as economias obtidas e demais informações necessárias ao acompanhamento, fiscalização e gestão da execução contratual.

4.10. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante atesto do fiscal do contrato, após a verificação do atendimento das solicitações realizadas, da correta emissão dos bilhetes e da conformidade dos serviços prestados com as disposições deste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade e perfeita execução dos serviços.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Nos termos do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os produtos serão recebidos

da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração:

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em

banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, modalidade de Pregão, na forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 90 (NOVENTA) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário);

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas (públicas ou privadas), comprovando que a empresa já prestou serviços de reserva, emissão e remarcação de passagens de forma satisfatória, em volume compatível com a demanda de Nerópolis.

8.5.2. Registro na EMBRATUR / CADASTUR: Comprovação de inscrição ativa no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, mantido pelo Ministério do Turismo, na categoria Agência de Turismo, conforme legislação vigente.

8.5.3. Certificado IATA (Opcional, mas recomendável): Embora não seja obrigatório para agências nacionais, o certificado da Internacional Air Transport Association demonstra que a empresa possui autorização direta para emitir bilhetes, o que traz mais segurança e agilidade.

8.5.4. Disponibilidade de Sistema Online (Self-Booking): Declaração ou demonstração de que a empresa dispõe de plataforma tecnológica que permita ao Fundo Municipal pesquisar e comparar tarifas em tempo real entre as diversas companhias aéreas.

8.5.5. Relação de Prepostos: A licitante vencedora deverá indicar preposto responsável pela gestão contratual e atendimento ao Fundo Municipal, mantendo canal de comunicação permanente durante toda a vigência do contrato.

8.5.6. A licitante deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, bem como o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias, a Certidão Negativa de Débitos Estaduais, a Certidão Negativa de Débitos Municipais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

9.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**, correspondente à previsão de despesas com aquisição de passagens aéreas, para o período de 12 (doze) meses de vigência da futura contratação.

9.1.1. A estimativa foi elaborada com base no histórico de consumo do Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis/GO, considerando a média de emissões de passagens aéreas realizadas

nos últimos exercícios financeiros, acrescida de 30% (trinta por cento) para o exercício atual, em razão da projeção de aumento de demanda.

9.2. Considerando o Art. 23 da Lei federal 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA: 000482

ÓRGÃO: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS

UNIDADE: 000027 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS

FUNÇÃO: 000010 – Saúde

SUB-FUNÇÃO: 000301 - Atenção Básica

PROGRAMA: 004043 - PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.152 - Serviço de Apoio a Tratamentos de Saúde

ELEMENTO: 339032 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

SUBELEMENTO: 00 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

FONTE DE RECURSO: .02.000 - Receitas de Impostos e Transf.-Saúde, 4.000.000,00

11 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

11.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12 - CRITÉRIO DE REAJUSTE:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09 de fevereiro de 2026.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo, com exclusividade, todos os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado, incluindo a adequada prestação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos e reembolsos.

13.2. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, realizando, entre outras atividades:

13.2.1. Cotação e disponibilização de opções de voos quando solicitados;

13.2.2. Emissão de bilhetes aéreos conforme autorização expressa da contratante;

13.2.3. Remarcação, cancelamento e reembolso de passagens conforme regras das companhias aéreas e da ANAC;

13.2.4. Gestão de créditos oriundos de cancelamentos ou alterações;

13.2.5. Prestação de suporte técnico operacional contínuo para atendimento das demandas da contratante.

13.3. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica devidamente capacitada, em número suficiente para atender à demanda contratada, garantindo atendimento eficiente, inclusive em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, quando necessário, respeitando os prazos estipulados e as normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e demais legislações aplicáveis.

13.4. contratada deverá utilizar sistemas informatizados próprios ou integrados (GDS ou equivalente), compatíveis com a natureza dos serviços contratados, garantindo atualização em tempo real de tarifas, disponibilidade de voos e condições de emissão, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção, suporte e segurança desses sistemas, sem quaisquer ônus para a contratante.

13.5. A contratada deverá zelar pela continuidade, eficiência e segurança na execução dos serviços, adotando medidas de contingência para garantir a não interrupção das emissões, especialmente em situações de urgência envolvendo deslocamentos de pacientes.

13.6. A contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável, bem como pelas normas de responsabilidade civil e administrativa pertinentes.

13.7. O dever de responsabilização inclui a obrigação de, a critério da CONTRATANTE, corrigir, ajustar, refazer ou regularizar qualquer serviço executado em desconformidade, especialmente em casos de emissão incorreta de bilhetes, falhas de reserva ou não atendimento de solicitações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação formal.

13.8. A contratada deverá comunicar à contratante, com antecedência mínima razoável, qualquer situação que possa comprometer ou inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativas devidamente fundamentadas e comprovadas, bem como propondo soluções alternativas.

13.9. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.10. A contratada será responsável por todas as despesas relativas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, licenças, custos operacionais do sistema de emissão, suporte técnico, deslocamento de pessoal, quando necessário, e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução do contrato, incluindo a taxa de transação (Transaction Fee) proposta.

13.11. A contratada deverá indicar preposto formalmente designado para representá-la durante toda a execução contratual, com poderes para tratar e resolver questões operacionais junto à contratante, devendo qualquer substituição ser comunicada formalmente e de imediato.

13.12. A contratada deverá garantir sigilo e proteção de todos os dados, informações e registros de viagens da contratante, incluindo dados de pacientes em Tratamento Fora de Domicílio (TFD), observando a legislação de proteção de dados pessoais aplicável.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. A Contratante deverá fornecer à Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo solicitações formais de emissão, remarcação, cancelamento ou reembolso de passagens aéreas, com antecedência compatível com a disponibilidade do mercado e com a urgência da demanda.

14.2. A Contratante deverá indicar os servidores responsáveis pela solicitação e autorização dos serviços, bem como pela fiscalização e gestão contratual, mantendo tais designações atualizadas durante toda a vigência do contrato.

14.3. A Contratante deverá analisar e autorizar as propostas de voos apresentadas pela Contratada, observando os critérios de economicidade, razoabilidade e atendimento ao interesse público.

14.4. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, podendo solicitar correções, ajustes e esclarecimentos sempre que necessário para assegurar o fiel cumprimento do contrato.

14.5. A Contratante deverá efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, conforme taxa de transação pactuada, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada quanto à execução.

14.6. A Contratante deverá fornecer, quando necessário, documentação complementar para viabilizar processos de reembolso junto às companhias aéreas, observadas as regras tarifárias vigentes.

14.7. A Contratante deverá comunicar formalmente à Contratada quaisquer alterações nas demandas, prioridades ou cronogramas de viagem, sempre que possível com antecedência mínima razoável.

14.8. A Contratante deverá assegurar que as solicitações de serviços sejam realizadas por meio dos canais oficiais estabelecidos, evitando ordens informais que possam comprometer a rastreabilidade, o controle e a governança da execução contratual.

15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Nos termos do Art. 71 da Lei 14.133/2021, o Município de Nerópolis poderá revogar motivadamente a licitação.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

16.1. O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação, sob a modalidade Pregão.

16.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Nerópolis/GO, 03 de julho de 2026

Fernanda André Farias
Matrícula 1755



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4F22-D1C0-5665-2ED1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FERNANDA ANDRE FARIAS (CPF 024.XXX.XXX-89) em 03/07/2026 09:55:37 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FERNANDA ANDRE FARIAS (CPF 024.XXX.XXX-89) em 03/07/2026 10:30:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://neropolis.1doc.com.br/verificacao/4F22-D1C0-5665-2ED1>