

TERMO DE REFERÊNCIA

TR nº 006 ° /2025

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de 02 (duas) passagens aéreas de ida e volta, no trecho Aracaju/SE – Belo Horizonte/MG – Aracaju/SE, incluindo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais serviços correlatos, destinados a atender às demandas do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, compreende a:

1.2. A cotação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas;

1.3. Atendimento e suporte técnico contínuo, referente ao quantitativo descrito acima;

1.4. As atribuições elencadas, visam a atender as necessidades das secretarias deste município conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas neste instrumento:

Considerando os desígnios da Instrução Normativa SLTI nº3, de 11 de fevereiro de 2015, informa-se que os valores descritos acima, são estimados, afinal não há como prever, com exatidão nem os roteiros e, muito menos, os valores que serão praticados, pois em sendo condicionados por eventos supervenientes e alheios à vontade administrativa, sendo que se utilizou a média dos valores das passagens, considerando os roteiros utilizados por cada órgão.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ato de dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, na forma do Inc. XIII, do Art. 6º, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. Por se tratar de uma contratação por escopo, ou seja, com termos exatamente e predefinidos, seja da definição do objeto, seja pelo tempo de execução, será na forma do parágrafo II do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9. Em que pese o subitem anterior reputar o termo automaticamente, informa-se que o competente processo administrativo deverá ser formulado.

1.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em

tópico específico da justificativa de não elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade de Distribuição	Quant. Total	Estimativa	
				Valor Unit.	Valor Total
1	Passagem aérea	Unidade	02	R\$ 4.593,00	R\$ 9.186,00

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

Plano de Contratações Anual (PCA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), seguindo a Classe Nominal Id do item no PCA: 164; 171; 150; 157; 158; 161; 162; 163; 170

Identificador da Futura Contratação: 927725-71/2025

Código da Classificação Superior (Classe/Grupo): 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO; 661 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS

Identificador da Futura Contratação: 983157-29/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico da justificativa de elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade**

A contratada deverá adotar práticas que atendam aos princípios de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, incluindo:

4.1. Redução de emissões de carbono relacionadas às viagens contratadas, com preferência por voos diretos e opções de menor impacto ambiental;

4.2. Participação em programas de compensação de carbono, comprovados por meio de certificados ou declarações de empresas especializadas;

4.3. Utilização de sistemas digitais para emissão de documentos, evitando o uso desnecessário de papel.

- **Subcontratação**

4.4. Não será admitida a subcontratação de qualquer etapa dos serviços contratados, em conformidade com o Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a execução integral do objeto depende da especialização técnica e controle direto por parte da contratada.

- **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

- **Regularidade Jurídica e Fiscal**

4.6. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovação da regularidade jurídica e fiscal, conforme Art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

4.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.8. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, abrangendo todos os tributos devidos;

4.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e INSS;

4.10. Para os eventuais tópicos de inerentes a habilitação da empresa, informa-se que será dispensado, na forma do Inc. III, do Art. 70, da Lei Federal Nº 14.133/2021, frente a exiguidade de tempo, bem como que em nosso mercado local as empresas existentes já são plenamente hábeis para contratar com a administração.

- **Exigências Relativas à Sustentação Contratual**

4.11. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, nos termos do Art. 62, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

- **Política de Privacidade e Proteção de Dados**

4.12. A contratada deverá garantir a segurança e o sigilo de todas as informações fornecidas pela administração pública e pelos servidores municipais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

- **Atendimento às Regras de Prioridade para ME's e EPP's**

4.13. Nos itens destinados exclusivamente a ME's e EPP's, a contratada deverá comprovar seu enquadramento como beneficiária das normas de tratamento diferenciado previstas no Art. 48, incisos 1 e III, da LC nº 123/2006, e manter essas condições durante toda a vigência do contrato.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será realizada mediante solicitação formal pela administração municipal, por meio de plataforma digital ou outro meio previamente acordado, assegurando a rastreabilidade e a gestão eficiente dos serviços contratados.

5.2. O modelo de execução será pautado pela prestação continuada dos serviços de agenciamento de viagens, que deverão abranger:

Cotação: Disponibilização de no mínimo três cotações para cada solicitação de passagem aérea ou terrestre, apresentando opções mais econômicas, com prazos e condições detalhadas.

II. Emissão de Passagens: Realização da emissão após a aprovação da cotação pela administração, com prazo máximo de 24 horas.

III. Suporte Técnico: Atendimento emergencial disponível 24 horas por dia para solucionar problemas relacionados a alterações, cancelamentos ou imprevistos.

5.3. Todos os serviços deverão ser documentados e registrados em relatórios mensais, que serão submetidos à administração para conferência e validação.

5.4. A contratada deverá disponibilizar uma plataforma digital, com interface intuitiva, que permita:

- I. Solicitações de viagens;
- II. Acompanhamento das cotações e reservas;
- III. Relatórios detalhados com o histórico de viagens realizadas, custos associados e status das solicitações pendentes.

- **Condições de entrega**

5.5. Entrega de Passagens Aéreas e Terrestres:

- I. A entrega dos bilhetes deverá ser feita de forma digital, preferencialmente por meio da plataforma contratada, ou por e-mail corporativo designado pelo órgão requisitante.
- II. Em casos excepcionais, quando solicitado, os bilhetes poderão ser entregues fisicamente no endereço do requisitante.
- III. Prazo máximo para entrega: 24 horas após a aprovação da cotação.

- **Relatórios e Documentação**

5.6. A contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo:

- I. Histórico das viagens realizadas, incluindo dados como origem, destino, valores e datas,
- II. Informações sobre cancelamentos ou alterações e respectivos custos;
- III. Evidências de cotações e justificativas para escolhas efetuadas.
- IV. Os relatórios deverão ser entregues até o 50 dia útil de cada mês subsequente, em formato digital.

- **Prazos para Ajustes ou Cancelamentos:**

5.7. Solicitações de alterações ou cancelamentos de passagens ou reservas deverão ser atendidas em até 48 horas após o recebimento da demanda, salvo situações emergenciais, em que o prazo será de 24 horas.

- **Acompanhamento e Fiscalização**

5.8. A execução do contrato será acompanhada por um fiscal designado pela administração municipal, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que ficará responsável por:

- I. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais;
- II. Validar os relatórios mensais entregues pela contratada;
- III. Notificar eventuais não conformidades ou falhas na execução do contrato, com registro no histórico de fiscalização.

5.9. Será assegurado à contratada o direito de defesa em caso de notificações de não conformidade, devendo estas ser respondidas no prazo máximo de 5 dias úteis.

- **Disposições Finais sobre a Execução e Entrega**

5.10. O não cumprimento dos prazos de entrega ou a apresentação de documentos incompletos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.11. Todos os serviços deverão ser executados de forma a garantir eficiência, economicidade e transparência, em alinhamento com os princípios que regem a administração pública.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- **Fiscalização**

6.6. 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).

- **Fiscalização Técnica**

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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



(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2021) art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. 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 prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, 1 e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- **Gestor do Contrato**

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **Recebimento e medição dos serviços**
- **Recebimento provisório:**

7.1 Os serviços contratados serão recebidos provisoriamente, mediante análise sumária realizada pelo fiscal do contrato, no ato da entrega de documentos comprobatórios, tais como:

- I. Bilhetes emitidos;
- II. Relatórios de suporte técnico.

7.2. Essa análise visa garantir que os serviços entregues estejam de acordo com as solicitações formalizadas e com as especificações constantes no Termo de Referência

- **Rejeição de serviços:**

7.3. Caso os serviços não atendam às especificações contratuais, a administração poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, antes mesmo do recebimento provisório.

7.4. A contratada será notificada formalmente e deverá corrigir ou substituir os serviços no prazo máximo de 24 horas, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

- **Recebimento definitivo:**

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada pela administração, no prazo de 1 a 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente. Essa análise consistirá na verificação de conformidade em relação à qualidade e à quantidade dos serviços prestados.

7.6. Nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de 5 dias úteis.

- **Prorrogação do prazo:**

7.7. Em situações excepcionais, justificadas por necessidade de diligências adicionais para verificação da conformidade dos serviços, o prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado por igual período.

- **Situações de controvérsia:**

7.8. No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, seja em termos de qualidade ou quantidade, será observado o disposto no Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com o pagamento sendo realizado exclusivamente pela parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

- **Liquidação da despesa**

7.9. Após a entrega dos documentos comprobatórios e da nota fiscal ou equivalente, será iniciado o processo de liquidação, com prazo de até 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme o Art. 7º, § 3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

Durante a liquidação, serão verificadas:

7.10. A regularidade e validade da nota fiscal ou documento equivalente;

7.11. A conformidade da execução com os serviços solicitados;

7.12. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada, por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais de órgãos competentes.

7.13. Havendo inconsistências na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o prazo será suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias, sem ônus adicional para a administração pública.

- **Forma de pagamento**

7.14. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente informada pela contratada, sendo considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

- **Prazo de pagamento**

7.15. O prazo para pagamento será de até 30 dias úteis, contados da finalização do processo de liquidação da despesa, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.16. Em caso de atraso por parte do contratante, o valor devido será atualizado monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua realização, com base no índice IPCA-E, nos termos do Art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

- **Retenções tributárias**

7.17. Serão retidos na fonte os tributos previstos em lei, incluindo impostos sobre serviços e contribuições, observando-se:

7.18. O disposto na legislação vigente quanto aos percentuais aplicáveis;

7.19. Exceções previstas para optantes do Simples Nacional, mediante apresentação de documento comprobatório da condição especial da contratada, conforme a LC nº 123/2006.

- **Penalidades relacionadas ao pagamento**

7.20. A ausência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ou a apresentação de nota fiscal irregular ensejará a suspensão do pagamento, até que as pendências sejam devidamente regularizadas.

7.21. Caso as irregularidades persistam, o contratante poderá adotar as seguintes medidas:

7.22. Comunicação aos órgãos fiscalizadores sobre a situação de inadimplência da contratada;

7.23. Início do processo administrativo para rescisão contratual, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

- **Disposições Gerais sobre Pagamento**

7.24. O pagamento não exime a contratada de sua responsabilidade civil pela execução adequada dos serviços e pela correção de quaisquer falhas ou vícios identificados posteriormente.

7.25. Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais serão rejeitados e, se já pagos, a administração poderá solicitar a restituição dos valores ou a compensação em medições futuras.

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

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 Considerando a exiguidade de valores, há a incidência vix attractive da metodologia disciplinada pelo §5º, do Art. 15, do Decreto Municipal Nº 049/2024, ou seja, será mediante dispensa simplificada, onde deverá ser perscrutado, ao menos, 03 (três) orçamentos e devendo ser selecionado aquele que apresentar o menor preço, do item da presente contratação e atenda as prescrições descriminadas nos tópicos seguintes.

- **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.4. 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.

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

8.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.

8.8. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

9.1. Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca e procedência;

9.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Responsabiliza-se por todas despesas, diretas e indiretas, frete de entrega e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista.

9.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado à Prefeitura, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;

9.6. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12J3 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;

9.9. Manter durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas, executando os serviços de forma direta, não podendo, sob hipótese alguma, realizar subcontratação do objeto contratual.

9.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

10.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.7. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

10.8. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1. Der causa à inexecução parcial do Contrato;

11.2. Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.3. Der causa à inexecução total do Contrato;

11.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.7. Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

11.8. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

11.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

11.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013;

11.12. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.13. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

11.14. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §40, da Lei 14.133/2021);

11.15. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);

- **Multa:**

11.16. Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;

11.17. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.18. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei n.º 14.133/2021).

11.19. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

11.20. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, caput da Lei n.º 14.133/2021).

11.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n.º 14.133/2021).

11.22. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

11.23. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.24. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- e) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;

11.25. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

11.26. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

11.27. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

Nível	Correspondente
01 (Menor)	0,2%
02 (Leve)	0,4%
03 (Médio)	0,8%
04 (Grave)	1,6%
05 (Muito grave)	3,2%
06 (Gravíssimo)	4%

11.28. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela Administração, que notificará empresa a ser contratada.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo total estimado da contratação é de R\$9.186,00 (nove mil cento e oitenta e seis mil reais)

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

13.2 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.3 Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA UO: 0301 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA 10.301.0007.2093 – GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE;

13.4 Classificação Econômica: 33903300 – Passagens e Despesas Com Locomoção; Fonte de Recurso: 15001002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

14 DOS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 Técnicos e requisitantes responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência: A elaboração deste Termo de Referência foi conduzida por profissional multidisciplinar, técnico especializado na área de saúde, capacitado e experiente na área descrita neste documento. Este servidor, farmacêutico, uniu seus conhecimentos técnicos-operacionais para garantir a precisão e abrangência das informações contidas neste documento. A atuação desse profissional assegurou a compilação de requisitos essenciais, a definição clara dos parâmetros técnicos e a adequada reflexão das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

14.2 Integrante da equipe de planejamento responsável pelas orientações gerais deste Termo de Referência: Um membro-chave da equipe de planejamento desempenhou papel fundamental na orientação e coordenação deste Termo de Referência. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes à aquisição de insumos de saúde, foi responsável por fornecer as diretrizes gerais que orientaram a elaboração deste documento. Sua gestão e sua compreensão aprofundada dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE garantiram que as orientações refletissem as necessidades específicas e a visão estratégica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

Itabaiana/SE, 04 de junho de 2025

Michele Machado Porto

Michele Machado Porto
Coord. Setor Pessoal

