

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR TAXA DE TRANSAÇÃO**. O valor máximo da Taxa de Transação é de **R\$ 3,72 (Três reais e setenta e dois centavos)**.

1.3. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Especificações dos Serviços/produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;

2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Objeto: Contratações de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias interestaduais e internacionais, ferroviárias no âmbito internacional, por Taxa por Transação (Transaction Fee), para atender as necessidades do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte e suas unidades gerenciadas.

2.2. Justificativa da contratação: A contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens é essencial para atender às demandas logísticas do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte e suas unidades gerenciadas. Estes serviços abrangem a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres em âmbito intermunicipal, interestadual e nacional.

A necessidade de deslocamentos frequentes relacionados a atividades administrativas, participações em reuniões, fóruns e eventos de saúde, bem como capacitações, justifica a contratação dos serviços especializados para garantir eficiência, agilidade e economicidade. Além disso, a gestão profissional do agenciamento de viagens permite um planejamento otimizado, promovendo a continuidade das atividades e evitando descontinuidade nos serviços prestados pelo consórcio.

Portanto, a contratação visa a assegurar que as operações do consórcio, vitais para a saúde pública da região, ocorram sem interrupções, contribuindo significativamente para o cumprimento da missão institucional de promover o bem-estar e a saúde da população atendida.



2.3. Justificativa da contratação por dispensa de licitação: A contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de Serviços comuns cujo valor estimado, apurado na pesquisa de mercado realizada nos autos, é inferior ao limite vigente definido em regulamento.

Considerando que a contratação será realizada por consórcio público, aplica-se a regra do art. 75, § 2º, segundo a qual os valores referidos nos incisos I e II do caput são duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público. Assim, o enquadramento do valor estimado deve ser aferido à luz do limite vigente do art. 75, II, já considerado em dobro, próprio para consórcios públicos.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

Registre-se que os valores fixados na Lei nº 14.133/2021 são atualizados pelo Poder Executivo federal, a cada 1º de janeiro, e divulgados no PNCP, conforme art. 182, razão pela qual o limite utilizado nesta motivação observa o regulamento vigente na data da contratação Decreto nº 12.807/2025, de 29 de dezembro de 2025 que atualiza os valores estabelecidos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Decreto nº 12.807/2025, de 29 de dezembro de 2025

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#);

Art. 75, *caput*, inciso II

R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

Assim, para fins de aferição do enquadramento da presente contratação na dispensa por valor, o montante a ser observado corresponde a R\$ 130.984,22 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos).



Para fins de aferição do atendimento ao limite legal e de mitigação de risco de fracionamento indevido, foram observados os critérios do art. 75, § 1º, especialmente: (i) o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela unidade gestora e (ii) o somatório da despesa com objetos de mesma natureza, entendidos como contratações no mesmo ramo de atividade, conforme registros e controles constantes do processo.

A opção pela dispensa de licitação se revela adequada e proporcional ao caso concreto, uma vez que, nas hipóteses legais de dispensa, a contratação direta é admitida quando os custos (inclusive tempo) de um procedimento licitatório podem não compensar os benefícios esperados, sem prejuízo da observância da seleção da proposta mais vantajosa, da motivação e da transparência.

Ainda, por se tratar de dispensa com fundamento nos incisos I e II do art. 75, esta contratação será preferencialmente precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com especificação do objeto e manifestação de interesse em obter propostas adicionais, selecionando-se a proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, § 3º, ressalvada a necessidade de motivação específica caso não se realize a divulgação preferencial.

3. DO PREÇO

3.1. O Setor de Compras procedeu à realização de ampla pesquisa de mercado, com a finalidade de estimar o valor de referência da contratação, para tanto, foram observadas as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à necessidade de adoção de critérios objetivos e parâmetros de mercado para a estimativa de preços

3.2. O custo estimado total da contratação é de R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais), o valor estimado da TAXA POR TRANSAÇÃO (Transaction Fee) é de R\$ 3,72 (três reais e setenta e dois centavos).

3.3. No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO	VALOR MÁXIMO DA TX POR TRANSAÇÃO
1	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERESTADUAIS E INTERNACIONAIS, FERROVIÁRIAS INTERNACIONAIS).	Passagem	R\$ 50.000,00	R\$ 3,72



4.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

4.2.1 - Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Unidade requisitante.

4.2.2 - Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais.

4.2.3 - Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.

4.2.4 - Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.

4.2.5 - Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

4.2.6 - Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 17h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

4.2.7 - Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas e terrestres.

4.2.8 - Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas e terrestres.

4.2.9 - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e terrestre.

4.2.10 - No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE

4.3. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

4.4. DAS DEFINIÇÕES

a) Agenciamento de Viagem: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação remunerada do agente de viagem para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) e terrestres e vouchers referente a reserva de hospedagens, além da prestação direta de serviços de assessoria, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos.

b) Bilhete de Passagem: documento fornecido pela companhia aérea ou terrestre, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico) ou rodoviário (terrestre), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

c) Glosa: supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers.



- d) No-Show:** não comparecimento de passageiro no momento de embarque.
- e) Reembolso:** excepcionais devoluções da companhia aérea/terrestre à CONTRATADA dos valores de bilhetes de passagens.
- f) Repasse:** valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos.
- g) Serviço de Alteração:** remarcação de horário e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou vouchers.
- h) Serviço de Assessoria:** prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) e de hotéis (localização, acomodação e preços promocionais) e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou vouchers.
- i) Serviço de Cancelamento:** cancelamento de voos ou transporte terrestre de acordo com a solicitação formalizada pela CONTRATANTE.
- j) Serviço de Cotação:** emissão de documento detalhado, a ser encaminhado à Prefeitura Municipal de Milagres contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou transportes terrestres, definidos de acordo com as especificações informadas pela Prefeitura Municipal de Milagres.
- k) Serviço de Emissão:** emissões dos correspondentes bilhetes de passagens.
- l) Serviço de Reserva:** assegurar a disponibilidade do voo ou transporte terrestre escolhido pela CONTRATANTE, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou terrestre.
- m) Tarifa:** valor único cobrado pela companhia aérea/terrestre em decorrência da prestação de serviço de transporte de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pela CONTRATANTE.
- n) Taxa de Embarque:** tarifa aeroportuária/rodoviária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas/terrestres.
- o) Transações (operações):** quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.
- p) Voo Doméstico:** rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.
- q) Voucher:** documento fornecido pela agência de viagem, comprovando a contratação do serviço de hospedagem, contendo os dados do hóspede, datas previstas de chegada e de saída do hotel, tipo de acomodação, quantidade de diárias e valor.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de



documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

5.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

5.1.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

5.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

5.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

5.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

5.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

5.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;



5.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

5.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado de Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) A comprovação de boa situação financeira, com base na obtenção de Índice de Liquidez Geral (LG) Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

a.2) Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, considerando o valor total do item para o qual o licitante formulou proposta(s).

b) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.4. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;



5.4.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso XI do art. 155 da Lei Nº. 14.133/2021 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

5.4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.4.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.4.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.4.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5.4.8. 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 Edital.

6. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado, por ato formal da Administração, **fiscal do contrato** para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

6.2. Compete ao fiscal do contrato anotar, em registro próprio e circunstanciado, todas as ocorrências relevantes relativas à execução do objeto contratual, com a devida identificação da data, local e agentes envolvidos, bem como determinar à contratada, de forma clara e tempestiva, as medidas corretivas necessárias à regularização de falhas, omissões ou defeitos verificados;

6.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem mitiga a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, inclusive quanto a eventuais danos causados a terceiros, vícios reditórios, imperfeições técnicas, falhas operacionais ou descumprimento de obrigações contratuais, nos termos do § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A atuação do fiscal será subsidiada, quando necessário, por terceiros contratados, pela assessoria jurídica e pelo controle interno da Administração, nos moldes do § 3º do art. 117 da Lei



nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do fiscal no limite de suas atribuições legais.

6.5. O fiscal deverá encaminhar periodicamente relatórios e registros à autoridade competente, com apontamentos sobre a regularidade da execução, propondo, quando cabível, medidas administrativas, sanções ou rescisão contratual, assegurando-se o interesse público e a continuidade da prestação do serviço de saúde

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

7.1. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/21:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.10. Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto nº 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.



7.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues executados os serviços de instalação.

7.1.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADO acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

7.2. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal nº 14.133/21:

7.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.





- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a ordem de serviço ao CPSMJN no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no Projeto Básico, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando



rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

- x) A 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.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CPSMJN, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

8. DA SUB CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que, cumulativamente:

- I – A nova pessoa jurídica demonstre o cumprimento de todos os requisitos de habilitação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidos nos documentos de formalização da presente contratação por dispensa de licitação;
- II – Sejam mantidas integralmente as cláusulas, condições e obrigações contratuais pactuadas, inclusive no que tange à continuidade da prestação dos serviços de exames laboratoriais, com qualidade técnica, fornecimento de insumos, mão de obra e demais condições exigidas;
- III – Não haja interrupção ou prejuízo à execução regular e contínua dos serviços contratados, em especial no atendimento aos usuários da Policlínica João Pereira dos Santos e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Ticiano Van Den Bulle Matos – CEO-R;
- IV – Haja **anuênci a expressa e formal da Administração**, após manifestação técnica e jurídica favorável à continuidade contratual, mediante análise do impacto da operação societária e da comprovação da capacidade da nova pessoa jurídica para assumir integralmente as obrigações do contrato;
- V – Seja garantida a manutenção da vantajosidade da contratação para o Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte/CE.



VI - A ausência de atendimento a quaisquer dos requisitos acima implicará a **rescisão contratual motivada**, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das sanções cabíveis

10. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

10.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

10.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 04 (quatro) horas, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.1.2. Nos casos excepcionais de requisições urgentes, o objeto deverá ser executado no prazo máximo de 01 (uma) hora.

10.1.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

10.1.4. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.7. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 02 (duas) horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

10.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.1.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

10.1.10. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.11. Comunicar a contratada para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.1.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



10.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Forma de Pagamento.

10.2.1. O Pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a apresentação de relatório e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

10.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

10.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021

10.3. Condições de recebimento e pagamento

10.3.1. O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação, que será calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$$VF = VP - VC + TT + TE \text{ (quando for o caso)} + S \text{ (quando for o caso).}$$

Onde:

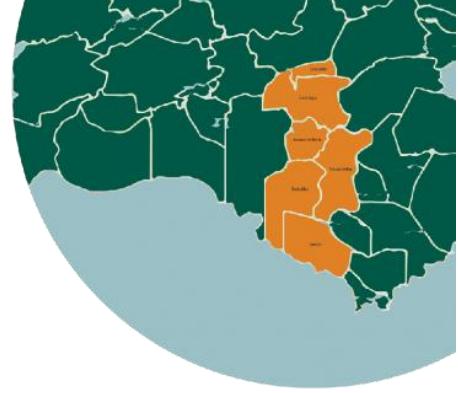
VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP = Valor da Passagem;

VC = Valor da Comissão paga pela companhia à agência contratada;

TT = Valor da Taxa por Transação;





TE = Valor da Taxa de Embarque;

S = Seguro Saúde e Bagagem.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

11.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio do consorcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte, **nas seguintes rubricas orçamentárias:**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Consorcio de Saúde.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.10.122.0001.2.001 - Manutenção das atividades do Consorcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

FONTES: 1880000000 – Recurso próprio dos consórcios.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Policlínica João Pereira dos Santos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.10.302.0002.2.002 - Manutenção da Gestão da Policlínica

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

FONTES: 1880000000 – Recurso próprio dos consórcios.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – Centro de Especialidades Odontológicas CEO-R.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.10.302.0002.2.003 - Manutenção das atividades do CEO-R

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

FONTES: 1880000000 – Recurso próprio dos consórcios.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – Centro Especializado em Reabilitação CER II.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.10.302.0002.2.005 - Manutenção do CER

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

FONTES: 1880000000 – Recurso próprio dos consórcios.

12. GESTOR DO CONTRATO:

12.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, do **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE – CPSMJN**, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

12.2. 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.

12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.



12.4. 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.

12.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão constituída para este fim.

13. PENALIDADES:

13.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

13.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

13.2.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

13.4. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome do CPSMJN (o número da Conta será informado pelo Ordenador de Despesas). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

13.5. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;



- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

14.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

15.1. Considerando a faculdade posta no inciso I do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 48 da Resolução nº. 01/2024 de 02 de janeiro de 2024, a qual regulamentou os procedimentos de contratação direta advindos da Lei Federal nº 14.133/2021, fica dispensada a apresentação de Estudo Técnico Preliminar – ETP para o presente objeto. O mesmo se aplica a alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto e faculdade posta pelo caput do art. 103 da Nova Lei de Licitações.

Barbalha/CE, 12 de janeiro de 2026.

FRANCISCO SAMUEL DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro DO CPSMJN

Sarah Rachel Correia Pinheiro
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA