

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo a ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para a prestação de serviços de AGENCIAMENTO DE VIAGENS, para cotação, reserva e fornecimento, sob demanda de passagens aéreas, para atender o Programa de Tratamento Fora do Domicílio – PTFD, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. A prestação de serviço compreenderá a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, para atender aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2.2. A contratada deverá atender as solicitações da PMC/SMS, quanto a passagens aéreas;

2.3 A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas, via e-mail da Secretaria Municipal de Saúde, em até 02 (duas) horas, a contar da confirmação da PMC/SMS para aquisição da passagem, diretamente ao Fiscal do Contrato, servidor da SMS;

2.4. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea, poderá ser solicitada pela PMC/SMS, sem a obediência aos prazos previstos nos subitens 1.4, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

2.5. O serviço de transporte aéreo de pacientes obedecerá às seguintes diretrizes

- a) Manter posto de atendimento, no Estado do Pará, filial ou preposto, tendo em vista o bom andamento e celeridade no atendimento das solicitações, que se faz necessário, no caso de a CONTRATADA em outra comarca.
- b) Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
- c) Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- d) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- e) Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
- f) Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

- g) Impressão de consultas formuladas;
- h) Alteração/remarcação de bilhetes;
- i) Combinação de tarifa;
- j) Emissão de bilhetes de passagens aéreas;
- k) Entrega no e-mail da secretaria solicitante, de bilhetes de passagens aéreas, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da confirmação para a aquisição de passagens;
- l) Manter para a contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados na alínea “a”, deste subitem. Após o horário estipulado nesta alínea e nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a contratante, plantão de telefones fixos e celulares;
- m) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- n) Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea, emitida pela PMC /SMS;
- o) Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos, para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia aérea, mais próximas ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- p) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- q) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- r) Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;
- s) Ofertar à Contratante, opções de passagens, sempre as de menor preço das companhias aéreas, devendo ser apresentada a impressão da tela da consulta dos trajetos, comprovando que o bilhete emitido corresponde ao menor preço para o destino/horário/companhia correspondente à fatura.

2.6. A solicitação dos serviços será feita através de requisição do órgão competente, devendo constar discriminação de hora, dia, mês;

2.7. A aceitação do objeto está condicionada às condições mínimas constantes deste termo de referência;

- 2.8. O serviço deverá ser efetuado, assim que solicitado, sempre observando os termos do contrato;
- 2.9. As solicitações dos serviços serão feitas de acordo com a programação da solicitante, respeitando-se, contudo, o calendário de viagens da operadora de viagens que detiver a melhor tarifa;
- 2.10. Justificativa e objetivo da contratação decorrem da necessidade de se garantir a locomoção dos usuários (pacientes e acompanhantes) do programa de tratamento fora do domicílio (PTFD), em conformidade com os termos da Portaria SAS/Ministério da Saúde nº 055/1999.
- 2.11. O valor estimado das passagens aéreas do programa TFD obedeceu a cota orçamentária disponível na Secretaria Municipal de Saúde para o período máximo desta contratação
- 2.12. Os serviços listados neste termo de referência são classificados como serviços de natureza contínua, motivo pelo qual serão contratados pelo período máximo de 06 (seis) meses, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/93.

3. DAS DIRETRIZES

3.1. O contratante obriga-se a:

- 3.1.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Cametá/Secretaria Municipal de Saúde:
- 3.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93
- 3.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
- 3.1.4. Rejeitar o serviço cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- 3.1.5. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) /Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização dos serviços;
- 3.1.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 3.1.7. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 3.1.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

- 3.1.9. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 3.1.10. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuados;
- 3.1.11. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;
- 3.1.12. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas;
- 3.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

3.2. O contratado obriga-se a:

- 3.2.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 3.2.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 3.2.3. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a prestação dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da SMS, cujas obrigações deverá atender prontamente;
- 3.2.5. Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;
- 3.2.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

- 3.2.8. 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 da SMS.
- 3.2.9. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 3.2.10. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a SMS, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;
- 3.2.11. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de posto de atendimento ou bilhete eletrônico;
- 3.2.12. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 3.2.13. Entregar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local indicado pela SMS;
- 3.2.14. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil;
- 3.2.15. Reembolsar a SMS o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;
- 3.2.16. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 3.2.17. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a SMS solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- 3.2.18. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a SMS as inclusões e/ou exclusões;

3.2.19. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

3.2.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

3.2.21. Comunicar de imediato a SMS toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

3.2.22. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas, legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal parareservas;

3.2.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante;

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

3.2.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do contratante;

3.2.26. Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas, acrescido da taxa de embarque;

3.2.27. Emitir faturas e/ou notas fiscais para as passagens aéreas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aérea.

3.2.28. É de inteira responsabilidade da Empresa Contratada, a realização de cotações de preço de passagens aéreas, como também as articulações junto as Empresas, para informações de preços/horários de viagens e tudo mais necessário para que seja fornecido à SMS o valor dos bilhetes de passagem. Na cotação de preço deve constar data, horário e valor da viagem, sob pena de rescisão contratual;

3.2.29. Emitir Nota(s) Fiscal (is) dos serviços efetivamente prestados, discriminando no corpo da(s) nota(as) fiscal(is), o nome do beneficiário, trecho, data da viagem, o período a que se refere o serviço/etapa ou parcela, o local da prestação do serviço o número e o objeto do respectivo Contrato, de acordo com o estabelecido neste Termo;

3.2.30. Trocar a Nota Fiscal sempre que a SMS solicitar em virtude de ter sido emitida com informações incorretas;

3.2.21. Estabelecer novo prazo de vencimento da Nota Fiscal, sempre que a mesma for refeita para correções de falhas ocorridas na emissão;

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. A conformidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

6.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

7.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

7.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.1. 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;

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

7.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.1. o prazo de validade;

8.4.2. a data da emissão;

- 8.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 8.4.5. o valor a pagar; e
- 8.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 8.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 8.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 8.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta eventual suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à situação fiscal;

8.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

8.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

8.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, a CONTRATADA que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

9.1.5. cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. Multa de:

9.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

9.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Cametá, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Cametá/PA, 25 de Outubro de 2021.

KLENARD ATILIO RANIERI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMETÁ