



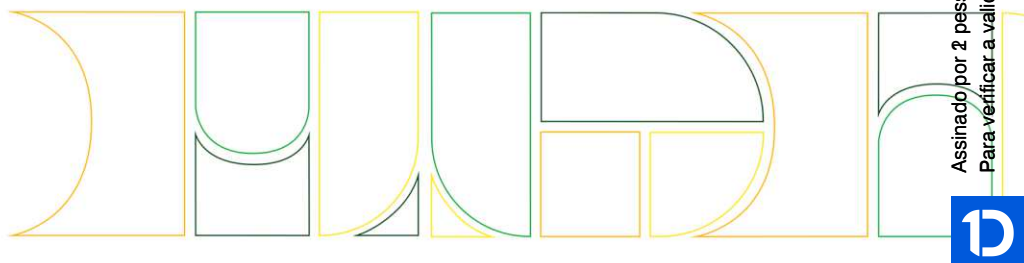
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS/AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS INCLUINDO COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, ENTREGA, TRANSFERÊNCIA, ENDOSSO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS PARA TRECHOS NACIONAIS, CONFORME DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORENO. O objetivo é atender à demanda da Prefeitura Municipal de Moreno/PE, garantindo o transporte e a acomodação de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço das entidades. Os serviços incluem reservas, inclusive de assentos, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens e hospedagens, assegurando qualidade e eficiência em todas as etapas da viagem.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO SPLIT, TV LCD, FRIGOBAR, TELEFONE, BANHEIRO PRIVATIVO, DUCHAS QUENTE E FRIA, CAMA BOX, INTERNET WIRELESS, ESTACIONAMENTO, CAFE DA MANHA. OBS.: AS DESPESAS REFERENTES A LIGACOES TELEFONICAS, CONSUMO DE PRODUTOS DO FRIGOBAR E OUTRAS QUE VENHAM A SER UTILIZADAS PELO HOSPEDE, SERÃO DE SUA INTEIRA RESPONSABILIDADE.	DIÁRIA	R\$ 225.000,00
2	SERVICO DE COMPRA DE PASSAGEM AEREA NACIONAL INCLUINDO COTAÇÃO, RESERVA, INCLUSIVE DE ASSENTO, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E/OU CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS. CONSIDERANDO TRECHO.	TRECHO	R\$ 225.000,00





O quantitativo estimado, para os 12 (doze) meses de vigência do contrato, é resultante da demanda média de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e reservas de hospedagem nacional, apuradas nos empenhos do ano anterior.

- No valor estimado para emissão de passagens estão incluídas as tarifas de bilhetes aéreos, as taxas de embarque e demais serviços oferecidos pelas companhias aéreas;
- Considerando que o modelo de aquisição de passagens aéreas se dará sem a intermediação de agência de viagem e turismo, não haverá outros acréscimos e taxas a serem pagas à contratada, como Remuneração do Agente de Viagem (RAV) ou Taxa de Repasse (DU);
- A remuneração da Agência credenciada será realizada por meio de comissão repassada exclusivamente pela companhia aérea.

- 2.1. O valor global estimado para a contratação, no período de vigência do credenciamento, é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), correspondente à estimativa de gasto máximo da Administração com a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, considerando o histórico de demanda e a previsão de necessidades do órgão/entidade, constituindo limite máximo estimado e não garantia de faturamento a nenhuma das empresas credenciadas.
- 2.2. Serão credenciadas todas as agências de viagem que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, não havendo limite máximo de credenciados, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. Serão consultados os valores de diária de hospedagens e/ou voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada empresa CREDENCIADA, para a escolha do menor preço, podendo a consulta ser realizada por meio eletrônico, incluindo aplicativos de mensagens, quando a urgência da demanda assim justificar.
- 2.3.1. As empresas credenciadas deverão apresentar suas propostas de preço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação, sob pena de serem desconsideradas para aquela cotação específica.
- 2.4. Em virtude da liberdade tarifária presente no mercado de passagens aéreas, não haverá quantitativos fixos por Agência de Viagens e Turismo Credenciada.
- 2.4.1. A escolha de qual CREDENCIADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita para cada demanda específica. Isso possibilitará que todas as Agências de Viagens e Turismo sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela que ofertar o menor preço.

Gabinete do Prefeito
Av. Dr. Sofrônio Portela, 3754
Centro. Moreno – PE
54803-000
(81) 3535-2537
gabinete@moreno.pe.gov.br



- 2.4.2. Em caso de empate entre os valores apresentados, será considerada vencedora a empresa credenciada há mais tempo, tomando-se como referência a data de assinatura do respectivo termo de credenciamento.
- 2.5. O valor dos serviços a serem prestados é estimado, não sendo assegurado às empresas CREDENCIADAS o fornecimento de quantitativo mínimo de passagens aéreas e/ou hospedagens, limitando-se ao valor previsto para esta finalidade.
- 2.6. Cada contratação será formalizada com a empresa credenciada vencedora da respectiva cotação, por meio de ordem de serviço, não gerando às demais credenciadas participantes daquela cotação específica qualquer direito a indenização, compensação ou preferência em cotações futuras.
- 2.7. O pagamento será efetuado exclusivamente em razão dos serviços efetivamente prestados e comprovados por cada credenciada, mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos exigidos, não havendo divisão prévia, fixa ou automática do valor total estimado entre as empresas credenciadas.
- 2.8. Fica vedado às empresas credenciadas qualquer tipo de acordo prévio de preços que vise burlar a competitividade entre as cotações, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela Lei 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados.
- 3.2. Desta forma, a prestação dos serviços pela CREDENCIADA dar-se-á somente nas hipóteses em que essa ofertar o menor preço nas pesquisas de voos, realizadas por meio de sistema de acesso, busca, reserva, emissão e gestão de passagens aéreas.

O custo estimado foi planejado considerando o valor pago nos 12 (doze) meses para os serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e reservas de hospedagem nacional, apuradas nos empenhos do ano anterior, acrescido de um percentual de 30%.

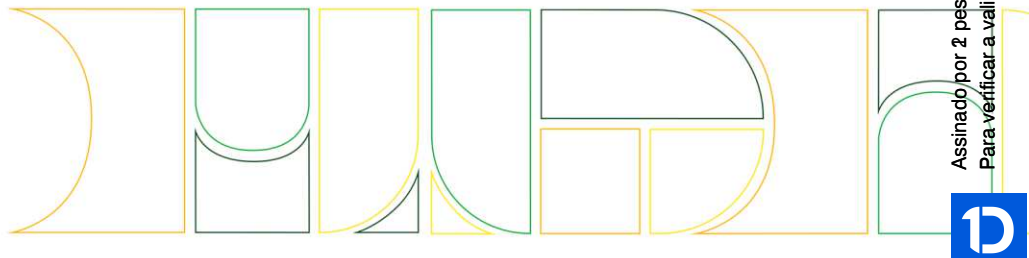
O custo total estimado é de **R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)**.

4. DAS DESCRIÇÕES E DEFINIÇÕES:

Para o perfeito entendimento deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

- 4.1. **ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO** – Acordo a ser firmado entre a Prefeitura de Moreno e as Pessoas Jurídicas prevendo a concessão de desconto incidente sobre todas as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão

Gabinete do Prefeito
Av. Dr. Sofrônio Portela, 3754
Centro. Moreno – PE
54803-000
(81) 3535-2537
gabinete@moreno.pe.gov.br

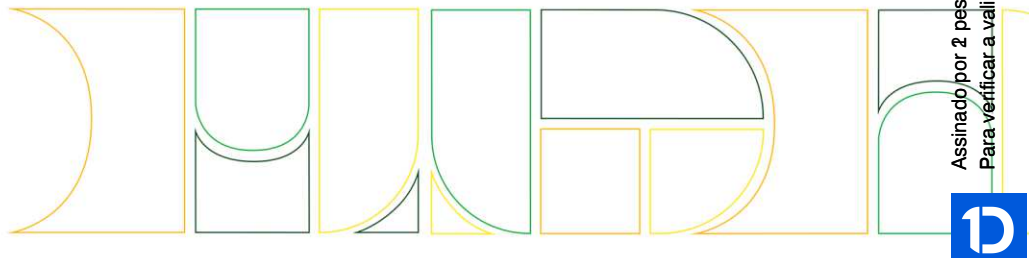




- do bilhete e válido para todas as linhas aéreas regulares domésticas, além da garantia do valor da tarifa e disponibilidade de assento por até 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao horário previsto para a partida, bem como eventuais outros benefícios ofertados.
- 4.2. **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** – Instrumento firmado entre o a Prefeitura Municipal de Moreno e as Empresas habilitadas, visando à prestação dos serviços de emissão de passagens de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos.
- 4.3. **CREDENCIADA** – Agência de Viagem e Turismo, habilitada nos termos do Edital de Credenciamento.
- 4.4. **CREDENCIANTE** – Prefeitura Municipal de Moreno
- 4.5. **LINHAS AÉREAS REGULARES DOMÉSTICAS** - Aquelas que têm pontos de partida, intermediários e de destino situados dentro do território nacional.
- 4.6. **ORDENADOR DE DESPESAS** - Autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesa e efetuar pagamentos.
- 4.7. **PASSAGEM AÉREA** - Compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.
- 4.8. **MEIOS DE HOSPEDAGEM** – Compreende as acomodações em hotéis e pousadas para fins de hospedagem.
- 4.9. **TAXA DE EMBARQUE** – Tarifa aeroportuária fixada em função da categoria do aeroporto que remunera a prestação dos serviços e a utilização de instalações e facilidades existentes nos terminais de passageiros, com vistas ao embarque, desembarque, orientação, conforto e segurança dos usuários. A taxa de embarque é cobrada por intermédio da companhia aérea.
- 4.10. **TERMO DE CREDENCIAMENTO** – Instrumento firmado entre a Prefeitura Municipal de Moreno e as Agências de Viagens e Turismo, visando à prestação de serviços de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos.
- 4.11. **TRECHO** - Compreende todo o percurso entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 4.12. **UNIDADE GESTORA (UG)** - Unidade orçamentária ou administrativa, do CREDENCIANTE, responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas.

5. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. A presente contratação justifica-se para atender as necessidades de fornecimento de passagens aéreas nacionais, dos Agentes Políticos, funcionários e servidores do Município de Moreno, autorizados a viajar a serviço para tratar de assuntos atinentes as atividades desenvolvidas pela Pasta ou a participar de eventos de capacitação, ou ainda, representando o Gestor Municipal.
- 5.2. Optou-se pela utilização do credenciamento porque o mercado de agenciamento de passagens aéreas vive em constatare variação, portanto o valor cotado em um dia





- ## 6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

- Gabinete do Prefeito
Av. Dr. Sofrônio Portela, 3754
Centro. Moreno – PE
54803-000
(81) 3535-2537
gabinete@moreno.pe.gov.br



- ## 7. FORMA, PRAZO E LOCAL:

- Gabinete do Prefeito
Av. Dr. Sofrônio Portela, 3754
Centro. Moreno – PE
54803-000
(81) 3535-2537
gabinete@moreno.pe.gov.br



- 7.1.12. Os serviços contratados serão executados de maneira contínua, eficiente e com estrita observância aos padrões técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência e nas normas vigentes. A empresa contratada deverá fornecer todos os meios necessários para a correta execução das atividades, conforme especificado no contrato.
- 7.1.13. As contratações devem observar os princípios e normas gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos, em especial no que tange à transparência, eficiência e economicidade, além das cláusulas contratuais específicas.
- 7.1.14. Os interessados em participar do determinado deverão apresentar suas propostas e documento de habilitação em ambiente eletrônico que será indicado no Edital, respeitando os critérios estabelecidos no Edital, incluindo prazos de entrega, condições de pagamento e especificações técnicas dos serviços.

7.2.2.4. Caso o prestador/credenciado não possa atender à demanda solicitada, deverá comunicar imediatamente ao solicitante.

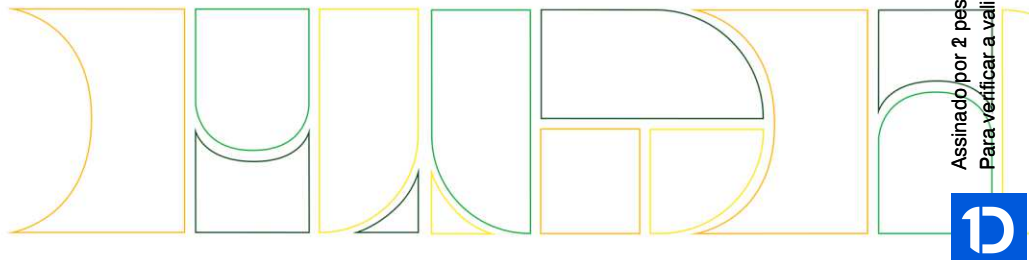
Gabinete do Prefeito
Av. Dr. Sofrônio Portela, 3754
Centro. Moreno – PE
54803-000
(81) 3535-2537
gabinete@moreno.pe.gov.br





- 7.2.2.5. Caso o prestador/credenciado se recuse a prestar o serviço sem justificativa aceita, estará sujeito ao descredenciamento e demais sanções legais cabíveis.
- 7.2.2.6. Despesas com serviços, diretos e indiretos, inclusive tributos, seguro etc, são de responsabilidade do prestador/credenciado.
- 7.2.2.7. A Administração reserva-se ao direito de impugnar os serviços prestados se esses não estiverem de acordo com as especificações desse Termo de Referência.
- 7.2.2.8. Na execução dos serviços os hóspedes deverão ser tratados com respeito, cordialidade, presteza, pontualidade e com o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.
- 7.2.2.9. Será realizado após a verificação detalhada da prestação dos serviços, que deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento provisório. Durante esse período, a contratante poderá realizar inspeções e fiscalizações mais minuciosas para confirmar que os serviços foram executados em conformidade com o contrato, especificações técnicas, prazos, qualidade e demais exigências.
- 7.2.2.10. A contratada deverá apresentar toda a documentação comprobatória exigida no contrato, como relatórios de execução, folhas de ponto dos funcionários, comprovantes de entrega de EPIs, entre outros documentos necessários para o recebimento final dos serviços.
- 7.2.2.11. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.
- 7.2.2.12. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.2.2.13. Os serviços prestados devem atender integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 7.2.2.14. A empresa contratada deve garantir que os profissionais designados estejam devidamente qualificados e que os serviços sejam executados de forma satisfatória.
- 7.2.2.15. No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, ou da identificação de qualquer irregularidade que comprometa a qualidade ou a conformidade com o contrato, a contratante poderá aplicar as penalidades previstas no contrato, incluindo multas, rescisão contratual e outras medidas cabíveis.
- 7.2.2.16. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:





- 8.1. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- 8.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
- 8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9. DOCUMENTAÇÃO:

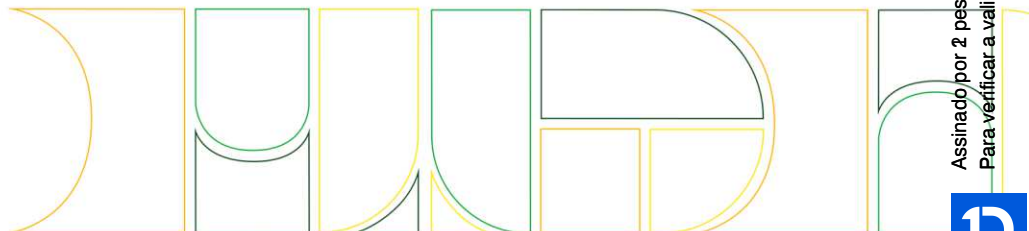
- 9.1. Os interessados em participar do Credenciamento de que trata este Edital, deverão além de atenderem as condições de participação estabelecidas no presente Termo de Referência, apresentar toda a documentação exigida.
- 9.2. Durante o prazo de vigência deste chamamento público não haverá limite para o credenciamento de interessados, podendo ser credenciados em qualquer tempo, enquanto permanecer as necessidades da secretaria requisitante.
- 9.3. Após o credenciamento, os representantes legais ou os procuradores devidamente credenciados, apresentarão à Comissão Permanente de Licitação, a declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA O CREDENCIAMENTO

As interessadas deverão apresentar documento contendo as regras tarifárias deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Política de cancelamento;
- b) Política e taxas de alteração e remarcação;
- c) Política e taxa de antecipação de voo;
- d) Política e taxa de bagagem;

Gabinete do Prefeito
Av. Dr. Sofrônio Portela, 3754
Centro. Moreno – PE
54803-000
(81) 3535-2537
gabinete@moreno.pe.gov.br





e) Política e taxa de marcação de assento;

9.3.2. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira, conforme definido pelo Setor de Licitações.

9.3.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante vencedora deverá apresentar a documentação que segue, por ocasião da homologação da licitação, para fim de contratação:

b) **Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

c) **Declaração emitida pelas Companhias Aéreas nacionais** (Azul, Gol e LATAM) comprovando que a Credenciada se encontra em situação regular enquanto Agência de Turismo, que é possuidora de créditos e está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do eventual Contrato de Prestação de Serviços. A Declaração deverá ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Edital

d) Atestado de capacidade técnica, expedido nos termos previstos na cláusula de HABILITAÇÃO do Edital da Licitação referente ao presente Termo.

e) firmar declaração de aptidão para o cumprimento de todas as obrigações constantes no presente Termo, e ciência das Sanções cabíveis pelo seu inadimplemento.

f) Alvará de Localização e Funcionamento, dentro do prazo de validade emitido pelo Município sede da instituição e/ou empresa;

10. DA PROPOSTA

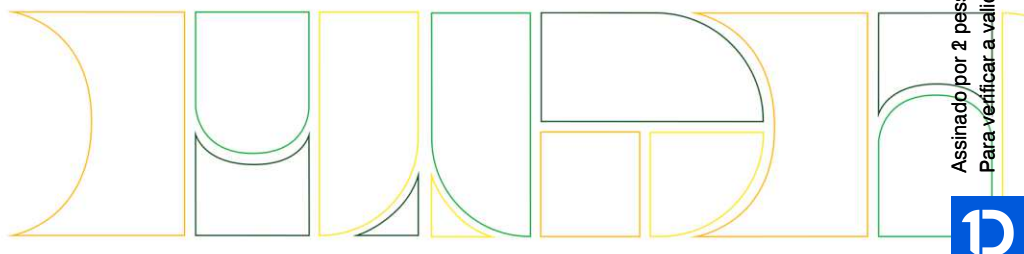
10.1. O interessado no Credenciamento deverá apresentar proposta elaborada em papel timbrado do proponente assinada por seu representante legal ou por procurador, juntados e a procuração, quantificando as vagas a serem disponibilizadas para o contrato, possibilitando que a prefeitura saiba a demanda a ser atribuída à contratada.

10.2. A respectiva proposta da interessada, não assegura direito à contratação, bem como a realização da contratação não assegura qualquer direito à realização dos serviços, considerando as demandas que ocorrerem durante a vigência do edital, verificada a disponibilidade orçamentária.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS ENTRE OS CREDENCIADOS

11.1. Havendo mais de uma credenciada, a escolha da empresa, dar-se-á:

11.1.1. Serão consultados os valores de diárias e ou voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada empresa CREDENCIADA, para a escolha do menor preço.





- ## 12. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ### **13. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

- ## 14. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

- #### 14.1. OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

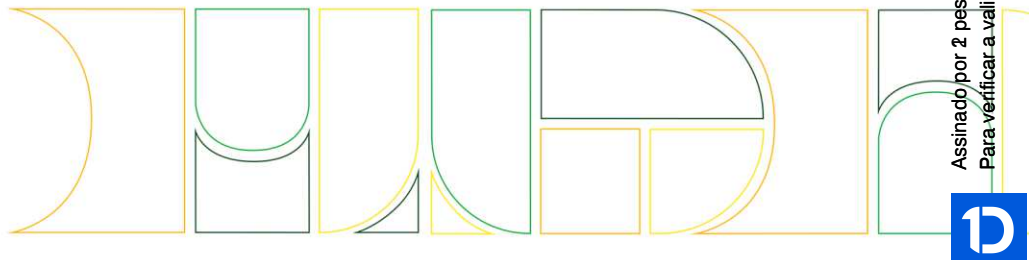
- 14.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 dias os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

Gabinete do Prefeito
Av. Dr. Sofrônio Portela, 3754
Centro. Moreno – PE
54803-000
(81) 3535-2537
gabinete@moreno.pe.gov.br



- 14.1.3. Fica a Contratada responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, secundários e tributários ou quaisquer outros custos e encargos decorrente, ou que venham a ser devidos em razão da avença e ainda todo EPI necessário para a execução do serviço.
- 14.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a contratante ou a terceiros;
- 14.1.5. Assegurar à Contratante:
- 14.1.6. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 14.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.1.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 14.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 14.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 14.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.1.12. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 14.1.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.14. 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;
- 14.1.15. 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 ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

14.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:





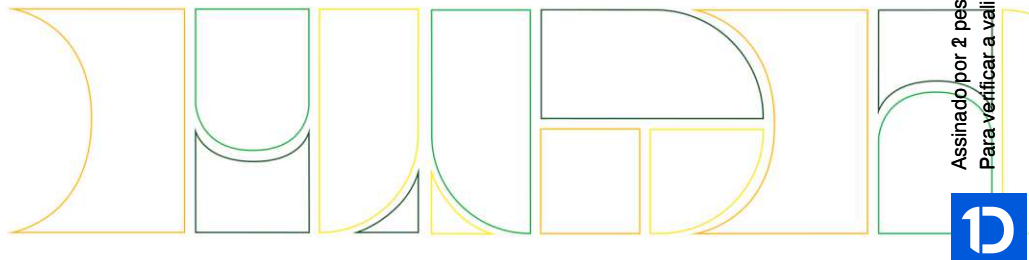
- 14.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 14.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 14.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

- 15.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 45 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na (s) Nota (s) Fiscal (is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.
 - 15.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.
 - 15.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.
 - 15.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.
- 15.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;





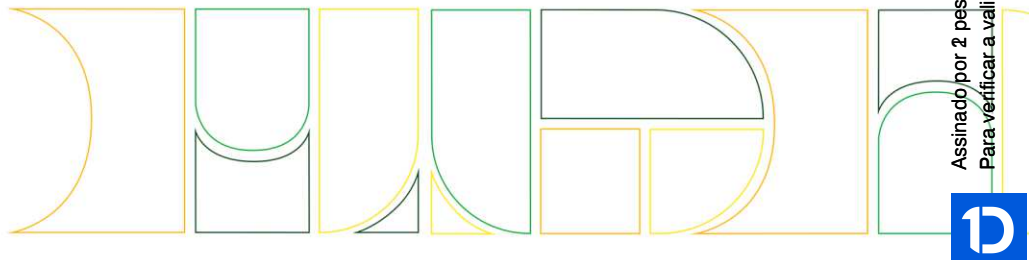
- 15.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 15.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 15.5. Para validação das faturas será necessária a apresentação mensal, pelo contratado, dos seguintes documentos: relatório de atendimento individualizado por município consorciado, contendo a discriminação nominal dos pacientes atendidos, data de atendimento, os serviços prestados e valores praticados.

16. DO REAJUSTE

- 16.1. Será admitida estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Administração Municipal.
- 16.2. Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses.
 - 16.2.1. O intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da proposta ou da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.
 - 16.2.2. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.
 - 16.2.3. Quando o termo inicial do intervalo de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.
 - 16.2.4. Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.
 - 16.2.5. São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.
- 16.3. Após informado o valor do reajuste pelo Órgão demandante e emitida a viabilidade financeira-orçamentária pela Gerência de Contabilidade e Financeiro, caberá ao ordenador da despesa encaminhar os autos ao setor de licitações para instruir o processo e submetê-lo à apreciação da Procuradoria Jurídica.
 - 16.3.1. O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.
 - 16.3.2. O processo retornará ao Setor de Licitações:

I - Para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida;

II - Para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato.





- Moreno, 10 de julho de 2026.

Edmilson Cupertino de Almeida
Prefeito Municipal de Moreno

Assinado por 2 pessoas
Para verificar a validade das assinaturas

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://moreno.1doc.com.br/verificacao/73EE-AP87-#6868>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 74E9-AF84-F63D-D2AD

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



EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA (CPF 416.XXX.XXX-87) em 16/07/2026 11:04:40 GMT-03:00

Papel: Parte

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



ANA CAROLINE ARAÚJO CAMPOS (CPF 101.XXX.XXX-35) em 16/07/2026 11:07:44 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://moreno.1doc.com.br/verificacao/74E9-AF84-F63D-D2AD>

