

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa visando a eventual e futura prestação de serviço de hospedagem de terceiros, sob demanda, para os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal de Jataí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Diária de hospedagem em apartamento individual	9946	UNIDADE	140
2	Diária de hospedagem em apartamento duplo	9946	UNIDADE	100
3	Diária de hospedagem em apartamento triplo	9946	UNIDADE	90

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Gabinete do Prefeito necessita realizar a seguinte contratação para atender às demandas eventuais e futuras relacionadas à hospedagem de terceiros no município de Jataí.

A contratação se justifica devido a necessidade da Administração Pública Municipal de Jataí de contratar serviços de hospedagem em hotéis para atender à demanda de acomodação de terceiros que não possuem vínculo direto com a Administração, mas que, em razão do interesse público, sejam convidados a prestar algum tipo de colaboração no município em caráter transitório ou eventual.

Esses terceiros podem incluir, entre outros:

1. **Especialistas e Consultores:** Convidados para participar de palestras, treinamentos, seminários, eventos técnicos ou de caráter educativo e cultural promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

2. **Representantes de Órgãos ou Entidades:** Pessoas de outras localidades que venham ao município para tratar de temas de interesse público, firmar parcerias ou atender convites formais.

3. **Outros Colaboradores:** Indivíduos que, de forma temporária e sem vínculo formal com a Administração, sejam chamados a apoiar projetos ou eventos de relevância para o desenvolvimento do município.

A justificativa para essa contratação fundamenta-se na importância de garantir condições adequadas de recepção e hospedagem para esses colaboradores, assegurando o conforto, a segurança e o bem-estar durante sua estadia. Tal medida visa proporcionar o apoio logístico necessário para que as atividades previstas possam ser realizadas de maneira eficiente e com qualidade.

Ademais, é importante ressaltar que a contratação desse serviço observa o princípio do interesse público, sendo motivada pela necessidade de fortalecer a atuação administrativa em projetos e iniciativas de impacto positivo para o município. A hospedagem em hotel permite atender a essas demandas de forma econômica e eficaz, evitando a necessidade de manter instalações fixas ou estruturas próprias que demandariam custos recorrentes e poderiam não atender à dinâmica e à eventualidade dessas situações.

2.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1.1. Justifica-se a divisão em lotes na presente contratação com base nos motivos dispostos a seguir:

a) A divisão foi feita de forma que atenda aos interesses da Administração e seja economicamente viável, tendo sido agrupados itens não somente por sua semelhança, mas sim pela necessidade de que sejam adquiridos seguindo um padrão. Ademais, existem no mercado fornecedores aptos a atender à demanda na integralidade, não restringindo à competitividade, nem ferindo a lisura do certame e o respeito aos princípios da impessoalidade e da moralidade;

b) A divisão em itens causaria dificuldades na gestão de contratos, considerando que em lote apenas uma empresa seria contratada.

c) A contratação formalizada com empresas diferentes poderia gerar um descompasso na execução dos serviços, causando prejuízo a Administração, pois poderia acarretar um atraso no calendário de entrega;

d) Maiores custos administrativos, uma vez que poderia aumentar o número de contratos a serem fiscalizados;

e) A divisão em lotes ainda contribui para economia de escala, uma vez que o licitante vencedor de cada lote, realizará uma gama maior de serviços, tendo assim condição de ofertar um preço mais vantajoso;

2.1.2. Isto posto, todos os fatos atrás demonstrados, são os que alicerçam e embasam a Administração para proceder o referido processo utilizando-se do tipo menor preço por lote, a contratação se dando desta forma, será menos onerosa e mais ágil para os interesses da administração, evitando futuros atrasos e transtornos quando da solicitação da execução dos serviços correlatos em questão, visto que a contratação ocorrendo pelo tipo menor preço por item, não seria favorável na correlação o custo-benefício ao final do certame.

2.2. JUSTIFICATIVA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.2.1. Justifica-se a utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS haja vista tratar-se de serviços a serem executados sob demanda, sendo o levantamento feito com base em consumo estimado, conforme levantamento de projeção da expectativa de consumo, porém, sem dispor do quantitativo exato que será utilizado, aproveitando-se a disponibilidade financeira do Município e evitando-se a prática de fracionamento de despesa, com reiteradas contratações diretas.

2.2.2. Com o sistema, eliminam-se, ainda, empenhos orçamentários desnecessários, já que há uma incerteza quanto ao real consumo dos materiais licitados.

2.2.3. Conforme estatuído no **Art. 98 do Decreto Municipal nº 83, de 13 de outubro de 2024**, “o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

Art. 98 O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II – quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
III – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
IV – quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
V – quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
VI – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.3.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços.

3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

3.1. Para os fins de mister, declara-se que **os serviços a serem adquiridos por este processo são de natureza comum**, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas disponíveis no mercado e considerando os prós e contras de cada uma, conclui-se que a melhor solução para atender ao interesse público é a contratação de uma empresa especializada no ramo de hotelaria, por meio de procedimento licitatório, utilizando o Sistema de Registro de Preços.

A solução deverá compreender todo o ciclo de execução do objeto, abrangendo:

- a) Solicitação da demanda:** realização da solicitação de hospedagem pela Administração Municipal, conforme necessidade identificada pelos órgãos participantes;
- b) Reserva e disponibilização das acomodações:** realização das reservas e disponibilização das acomodações pela contratada nas modalidades solicitadas, observando os prazos definidos pela Administração;
- c) Prestação dos serviços de hospedagem:** disponibilização dos serviços contratados com observância das condições mínimas exigidas, incluindo hospedagem em ambiente adequado, limpo, seguro e devidamente equipado;
- d) Serviços acessórios incluídos:** fornecimento de café da manhã, limpeza diária dos apartamentos, disponibilização de internet Wi-Fi e demais serviços inerentes à hospedagem previstos nas especificações do objeto;
- e) Tratamento de ocorrências e correções:** adoção de medidas corretivas pela contratada sempre que identificadas falhas na prestação dos serviços, inclusive mediante

substituição das acomodações ou disponibilização de hospedagem equivalente ou superior quando necessário;

Considerando a natureza do objeto, não se aplica exigência relacionada à manutenção preventiva, corretiva ou assistência técnica especializada nos moldes normalmente exigidos para aquisição de bens permanentes e equipamentos. Todavia, a contratada deverá assegurar a manutenção contínua das condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene, conforto e segurança das instalações utilizadas na execução do objeto durante toda a vigência contratual.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à presente contratação, considerando que a demanda apresenta natureza variável e eventual, impossibilitando a definição precisa do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência contratual. Assim, tal modelo permite maior flexibilidade administrativa e otimização dos recursos públicos, uma vez que o pagamento ocorrerá somente conforme a efetiva utilização dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade identificada e alcance dos resultados pretendidos pela Administração Municipal, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

3.1 Requisitos gerais

3.1.1. A empresa contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação e atender às exigências legais necessárias para execução dos serviços de hospedagem.

3.1.2. O estabelecimento hoteleiro deverá estar localizado no município de Jataí-GO, considerando a necessidade de deslocamento dos hóspedes para participação em atividades, eventos, reuniões e demais compromissos institucionais promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme demanda da Administração, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

3.1.4. As hospedagens deverão ser disponibilizadas mediante solicitação prévia da Administração, conforme necessidade apresentada ao longo da execução contratual.

3.2 Requisitos mínimos das acomodações

3.2.1. O estabelecimento deverá disponibilizar apartamentos individuais, duplos e triplos conforme a demanda da Administração.

3.2.2. Os apartamentos deverão possuir, no mínimo:

- a) banheiro privativo;
- b) chuveiro com água quente e fria;
- c) cama(s) compatíveis com a modalidade da acomodação;
- d) toalhas;
- e) produtos básicos de higiene pessoal;
- f) televisão com canais por assinatura ou *smart TV*;
- g) acesso gratuito à internet Wi-Fi;
- h) aparelho de ar-condicionado em adequado funcionamento;
- i) frigobar;
- j) telefone;
- k) iluminação e ventilação adequadas;
- l) mobiliário e espaço compatíveis com a quantidade de hóspedes.

3.3 Requisitos mínimos do estabelecimento

3.3.1. O hotel deverá possuir estrutura compatível com padrão mínimo equivalente a categoria três estrelas, contendo:

- a) serviço de recepção;
- b) serviço diário de limpeza dos apartamentos;
- c) estacionamento privativo;
- d) sala de reunião;
- e) serviço de troca de roupas de cama quando necessário
- f) serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene;
- g) internet nas áreas comuns e unidades habitacionais;
- h) procedimentos destinados ao atendimento de pessoas com necessidades específicas;
- i) cobertura contra danos decorrentes de responsabilidade civil.

3.3.2. O hotel deverá possuir alvará sanitário válido e atender integralmente às normas sanitárias e regulatórias aplicáveis à atividade.

3.3.3. As hospedagens deverão ocorrer exclusivamente em estabelecimentos que atendam aos requisitos mínimos previstos no Regulamento Geral dos Meios de Hospedagem da EMBRATUR e demais normas aplicáveis.

3.4 Requisitos operacionais

3.4.1. Nas diárias deverá estar incluso o fornecimento de café da manhã.

3.4.2. Não será permitido o consumo de itens disponibilizados no frigobar, salvo autorização expressa da Administração.

3.4.3. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilidade das acomodações previamente solicitadas pela Administração.

3.4.4. Caso a contratada, excepcionalmente, não disponha de acomodações suficientes para atender à demanda solicitada pela Administração, por qualquer motivo devidamente justificado, ficará obrigada a providenciar hospedagem em outro estabelecimento que atenda integralmente aos requisitos técnicos e ao mesmo padrão de qualidade estabelecidos neste procedimento licitatório, sem acarretar custos adicionais à Administração.

3.4.5. Os serviços deverão ser prestados observando critérios de qualidade, conforto, segurança, tempestividade e atendimento adequado aos hóspedes.

5.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.1.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- a) Vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em 80% do quantitativo total de diárias.
- b) A subcontratação fica limitada unicamente a casos excepcionais em que, por motivos de superlotação do estabelecimento contratado nos dias previamente solicitados, seja necessária para garantir o atendimento ao interesse público. Essa situação deverá ser apresentada ao contratante com, no mínimo, 8 horas de antecedência ao dia da hospedagem.
- c) O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada pelo fiscal do contrato, se for o caso.
- d) O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

5.2. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

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

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

6.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1. A prestação do serviço objeto desta contratação será sob demanda.

7. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. A Prefeitura Municipal de Jataí efetuará a solicitação de reserva do apartamento conforme a demanda, com antecedência mínima de 6 (seis) horas.

7.1.1.2. A solicitação de reserva será formalizada por meio de autorização ou ordem de serviço, enviada via e-mail ou aplicativo de mensagens, como WhatsApp.

7.1.1.3. O hotel contratado deverá disponibilizar ao hóspede a reserva exatamente conforme especificado na solicitação. Em caso de divergência entre o serviço solicitado e o efetivamente prestado, que resulte em custos adicionais para a Prefeitura, tal diferença não será objeto de pagamento por parte da Administração.

7.1.1.4. Caso a contratada não consiga atender à demanda na forma solicitada, seja em relação à quantidade ou à modalidade do apartamento, ficará obrigada a providenciar acomodações em outro estabelecimento que atenda aos mesmos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração, no prazo máximo de 06 (seis) horas.

7.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no endereço do hotel contratado.

7.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o

preço vantajoso. A prorrogação da Ata de Registro de Preços admite a renovação total das quantidades registradas originalmente.

8.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8.3. Os contratos a serem firmados oriundos Ata de Registro de Preços deverão ter prazo de vigência de até 12 (doze) meses corridos, conforme art. 105, da lei 14.133/21.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 109.714,70 (cento e nove mil, setecentos e quatorze reais e setenta centavos)**, conforme mapa de preços anexo ao processo.

A estimativa foi elaborada mediante utilização de duas fontes de pesquisa, consistindo em consulta à plataforma **Banco de Preços**, nos termos do art. 27, inciso III, do Decreto Municipal nº 83/2024, e pesquisa direta junto ao mercado local, mediante solicitação formal de cotações, nos termos do art. 27, inciso V, do referido Decreto.

Embora a consulta realizada na plataforma Banco de Preços tenha servido como parâmetro inicial, verificou-se que os valores obtidos não refletiam adequadamente a realidade mercadológica do município de Jataí, em razão das particularidades econômicas locais e dos preços efetivamente praticados pelas empresas do ramo hoteleiro instaladas no município. Dessa forma, realizou-se pesquisa complementar junto ao mercado local, sendo adotada como metodologia de apuração a **média aritmética simples das cotações locais**, por representar valores mais compatíveis com a realidade do mercado e proporcionar maior precisão na formação do preço referencial da contratação.

Assim, foram obtidos os seguintes valores referenciais por item:

- **Diária de hospedagem em apartamento individual: R\$ 267,06** (duzentos e sessenta e sete reais e seis centavos);
- **Diária de hospedagem em apartamento duplo: R\$ 339,26** (trezentos e trinta e nove reais e vinte e seis centavos);
- **Diária de hospedagem em apartamento triplo: R\$ 426,67** (quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos).

Os valores acima foram utilizados como parâmetro para composição do valor estimado da contratação, por representarem maior aderência à realidade econômica do mercado local, conforme se pode observar na pesquisa de preços realizada.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelos cofres do Município de Jataí, em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal, do Orçamento de 2026.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da **nota fiscal apta**, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes;

11.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, com base nos serviços efetivamente prestados, em conformidade com os preços previstos em contrato ou ARP, conforme Ordem de Fornecimento emitida;

11.3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela do produto entregue, conforme o caso;

11.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

11.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

11.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.

11.8. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

12.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

12.1.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

12.1.2. Realizar a prestação dos serviços na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.

12.1.3. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.

12.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.5. 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, à Contratante.

12.1.6. Providenciar, no prazo máximo de **02 horas**, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

12.1.7. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

12.1.8.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

12.1.8.2. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

12.1.8.3. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a prestação do serviço em si.

12.1.8.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da

espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

12.1.8.5. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.1.8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12.1.8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.8.8. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

12.1.9. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e prestar os serviços designados, nos prazos estipulados.

12.1.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

12.1.11. Caso a contratada, excepcionalmente, não disponha de acomodações suficientes para atender à demanda solicitada pela Administração, por qualquer motivo devidamente justificado, **ficará obrigada a providenciar hospedagem em outro estabelecimento que atenda integralmente aos requisitos técnicos e ao mesmo padrão de qualidade estabelecidos neste procedimento licitatório, sem acarretar custos adicionais à Administração**

12.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

12.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

12.2.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

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

12.2.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

12.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

12.2.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

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

13.DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

13.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.

13.1.2. Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.3. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

13.1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

13.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.1.8. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

13.1.9. indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;

13.1.10. apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;

13.1.11. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;

13.1.12. planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

13.1.13. A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento *de toda* a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.

13.2. DA REVISÃO

13.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.

13.2.2. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

13.2.3. indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;

13.2.4. demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;

13.2.5. indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;

13.2.6. comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;

13.2.7. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;

13.2.8. planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

13.2.9. A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.

13.2.10. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.

13.2.11. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

13.2.12. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

14.DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:

14.1. O Gabinete do Prefeito ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.

14.2. A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se a prestação de serviço está adequada e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais.

14.2.1. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo(a) Secretário(a) da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.

14.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.3.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.3.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.3.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.4.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.4.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao

gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Jataí/GO, aos dias 26 de maio de 2026.

URIEL EMERICK FILHO

Chefe de Lançamento e Processamento de Informações do Gabinete do Prefeito

CPF nº 690.996.261-34

Matrícula nº 16168