

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 060/2026

Chamada Pública - Credenciamento Eletrônico nº 005/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA E HOSPEDAGEM, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE DIÁRIAS EM QUARTOS DE CATEGORIA TURISMO OU SUPERIOR (INDIVIDUAL, DUPLO OU TRIPLO), COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ALOJAMENTO DE PESSOAL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE RESERVA, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE ESTÁDIAS E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES À GESTÃO DE HOSPEDAGEM CORPORATIVA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) DE REDENÇÃO/PA.

ÍNDICE

1. DO OBJETO.....	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....	4
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.....	5
4. DA HABILITAÇÃO.....	7
5. DOS RECURSOS.....	13
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	13
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	13
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.....	18
9. DA CONTRATAÇÃO.....	18
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.....	19
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	19
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.....	20
13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	20
14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	12
15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS.....	12
16. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS.....	13
17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	14
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	15
19. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇO.....	16
20. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	17
21. DAS GARANTIAS.....	18
22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
23. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Chamada Pública – Credenciamento - Eletrônico.

- **INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:** 27/05/2026.
Horário: às 14h00min (Horário de Brasília-DF)
- **FIM DO CREDENCIAMENTO:** 27/05/2027.
Horário: às 14h00min (Horário de Brasília-DF)
- **Local:** www.portaldecompraspublicas.com.br

Torna-se público que o Município de Redenção PA, por intermédio das diversas Secretarias Municipais, por meio da Comissão de Licitação, designada pelo Decreto N° 026/2026-GPM, sediado(a) na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, N°. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará o Credenciamento, para credenciamento eletrônico, nos termos da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal n° 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. As documentações apresentadas pelas empresas interessadas serão analisadas no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação do presente Edital.

1.1. Com o fito de garantir a transparência e a organização do certame, a Administração promoverá a atualização da lista de empresas credenciadas **a cada 30 (trinta) dias**, mediante a análise técnica das Propostas de Credenciamento protocoladas e a subsequente publicação do rol atualizado de prestadores aptos a fornecer os serviços objeto deste certame.

1.2. Em caráter excepcional e devidamente justificado, a reanálise poderá ocorrer a qualquer tempo, por necessidade da Administração Pública, desde que haja comunicação prévia via sistema com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ocasião em que serão analisadas as documentações dos próximos interessados no credenciamento.

1.3. DO OBJETO

1.4. O objeto do presente Credenciamento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA E HOSPEDAGEM, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE DIÁRIAS EM QUARTOS DE CATEGORIA TURISMO OU SUPERIOR (INDIVIDUAL, DUPLO OU TRIPLO), COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ALOJAMENTO DE PESSOAL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE RESERVA, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE ESTÁDIAS E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES À GESTÃO DE HOSPEDAGEM CORPORATIVA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) DE REDENÇÃO/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.5. O quadro abaixo consolidado apresenta a somatória das demandas por serviços de hotelaria e hospedagem de sete secretarias municipais de Redenção/PA, totalizando uma estimativa global de 2.255 diárias para um período de 12 meses. Esta centralização de quantitativos, visa garantir economia de escala e eficiência administrativa no atendimento a agentes públicos, colaboradores e convidados oficiais em missão no município. A distribuição das 485 diárias de casal, 625 duplas, 610 de solteiro e 535 triplas reflete a necessidade técnica de cada órgão para assegurar o suporte logístico adequado às suas atividades finalísticas.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES CASAL: Prestação de serviços de hospedagem em quarto com pelo menos uma cama de casal, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES DUPLO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto duplo, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES SOLTEIRO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto individual, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES TRIPLO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto triplo (3 camas de solteiro), categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.
SECRETARIA				
SEMAD	250	200	300	200
SECULT	20	40	20	50
SEMADS	50	80	80	50
SEMEJ	100	60	60	60
SEMMA	15	20	20	30
SMDE	-	25	10	25
SMS	50	200	120	120
TOTAL GERAL (Qtd)	485	625	610	535

1.6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. Abaixo, apresenta-se o quadro com a memória de cálculo do valor estimado, que realiza o cruzamento detalhado entre os valores médios das diárias obtidos na pesquisa de mercado e o quantitativo específico demandado por cada Secretaria Municipal. Este demonstrativo consolida a demanda individual e global, fundamentando o valor total previsto para a contratação:

(MEMÓRIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA GLOBAL)

SECRETARIA	Casal (Qtd)	Duplo (Qtd)	Solteiro (Qtd)	Triplo (Qtd)	Total Diárias	Valor Total por Pasta
SEMAD	250	200	300	200	950	R\$ 239.364,50
SECULT	20	40	20	50	130	R\$ 35.453,20
SEMADS	50	80	80	50	260	R\$ 65.493,90
SEMEJ	100	60	60	60	280	R\$ 71.830,80
SEMMA	15	20	20	30	85	R\$ 22.628,75
SMDE	0	25	10	25	60	R\$ 16.538,85
SMS	50	200	120	120	490	R\$ 127.131,70
TOTAL GERAL (Qtd)	485	625	610	535	2.255	---
VALOR MÉDIO UNIT.	R\$ 247,41	R\$ 257,27	R\$ 205,46	R\$ 322,10	---	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

VALOR		R\$	R\$	R\$		
TOTAL ITEM	R\$ 119.993,85	160.793,75	125.330,60	172.323,50	---	R\$ 578.441,70

2.DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico:

www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4.1. Não poderão participar do credenciamento:

2.4.2. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.3. Participação De Consórcios:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(x) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa:

O objeto do Credenciamento não demanda alta complexidade técnica, sendo que a maioria das empresas do ramo possui qualificação técnica para a execução do objeto, não sendo necessária a formação de consórcios para suprir eventuais necessidades de habilitação.

2.4.4. Participação De Cooperativas:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

2.4.5. Participação De Pessoa Física:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte justificativa:

2.4.5.1. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

2.4.4. pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.4.8. O impedimento de que trata o item 2.4.3. será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.4.9. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.5. A vedação de que trata o item 2.4.7. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras Públicas, e encaminharão, **exclusivamente por meio eletrônico**, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT
01	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES CASAL: Prestação de serviços de hospedagem em quarto com pelo menos uma cama de casal, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DR	XXX
02	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES DUPLO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto duplo, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-	DR	XXX



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT
	condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.		
03	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES SOLTEIRO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto individual, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã	DR	XXX
04	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES TRIPLO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto triplo (3 camas de solteiro), categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DR	XX

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Todas as empresas interessadas que se cadastrarem até a data e o horário estabelecido terão a sua documentação de habilitação analisada, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

4.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

4.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

4.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.2.6. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

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

4.4. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

4.7. Habilitação jurídica.

4.7.1. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

4.7.1.1.A empresa deverá apresentar a documentação de identificação dos sócios, quando houver, conforme exigências legais aplicáveis.

4.7.1.2. Na **INEXISTÊNCIA** de sócios formalmente constituídos, deverá ser apresentada a documentação do representante legal da empresa, devidamente comprovada por meio dos atos constitutivos ou instrumento de designação vigente.

4.7.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.7.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.7.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro 15.28. Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.7.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

4.7.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.7.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.7.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

4.7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.7.10.A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da credenciada, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

4.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

4.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.8.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.8.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.9. Qualificação Econômico – Financeira.

4.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.9.2. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste credenciamento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar deste credenciamento desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

b) O fato de o credenciado encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

4.9.3. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

4.9.4. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

4.9.5. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

4.9.6. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

4.9.7. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo credenciado dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.9.8. A credenciada que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

4.9.9. As empresas criadas no exercício financeiro do Credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

4.10. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o credenciado executado fornecimento da mesma natureza dos do presente Credenciamento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

4.11. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados anteriormente da mesma natureza do objeto ou correlatas do presente credenciamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.12. O(s) atestado(s) deve constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas para a comprovação do percentual mínimo exigido, bem como demais requisitos.

4.13. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.

4.14. A credenciada deverá apresentar Alvará de Funcionamento válido, emitido pela Prefeitura Municipal, comprovando a regularidade do exercício de suas atividades.

4.15. A credenciada deverá apresentar Licença de Funcionamento Sanitário válida, expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde da sede da empresa, atestando o atendimento às normas sanitárias vigentes.

4.16. A credenciada deverá apresentar, obrigatoriamente, todas as declarações constantes nos anexos do edital, devidamente preenchidas e assinadas, as quais deverão ser entregues na fase de habilitação do certame.

4.17. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.17.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.17.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.17.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.17.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.17.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.17.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar os serviços do credenciamento;

4.18. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.19. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 4.20. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 4.21. Será verificado se o credenciado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 4.22. Será verificado se o credenciado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.23. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 4.24. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Agente de Contratação, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.
- 4.25. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.26. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.27. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.28. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.
- 4.29. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 4.30. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 4.31. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto do presente credenciamento, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.
- 4.32. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.33. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

4.34. Os Credenciados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

4.35. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

4.36. Permissão para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados ou atualização de documentos com validade expirada (conforme Lei 14.133/21, art. 64).

4.37. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital de licitação.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3(três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1.O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

6.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao credenciado ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

6.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.2.1. O credenciado ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do credenciado ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

II. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o credenciado ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Credenciamento Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade credenciamento eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o credenciado ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - 3. Repor funcionários faltosos;
 - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

6.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

6.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.4.1.1 A justificativa apresentada pelo credenciado ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “6.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

6.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

6.9. A sanção prevista no item “6.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para a assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após a convocação pela administração, será de 5(cinco) dias.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12(doze) meses.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA;

10.2. A dinâmica de seleção para a prestação dos serviços ocorrerá após o credenciamento dos interessados, nos moldes do § 1º, II, III do Art. 79 da Lei 14.133/2021;

10.3. Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e solicitação da Administração;

10.4. O credenciamento do interessado configura-se como um ato de habilitação de fornecedores, não implicando em contratação automática ou na garantia de demanda. A celebração do contrato ou o fornecimento do serviço ocorrerá de forma subsequente, conforme a necessidade da Administração e a aplicação das regras estabelecidas em Edital a ser publicado;

10.5. Habilitação: Todas as empresas que atenderem aos requisitos de habilitação e aceitarem os preços oferecidos serão credenciadas;

10.6. A escolha da Credenciada que prestará o serviço a cada necessidade será definida das seguintes formas:

10.6.1. A demanda será direcionada ao credenciado que confirmar a disponibilidade de vagas para o período e o tipo de quarto (solteiro, duplo, casal ou triplo) solicitado no momento da reserva.

10.6.2. Caso mais de um hotel credenciado possua disponibilidade para a mesma data e categoria de quarto, a Administração adotará o sistema de rodízio, priorizando aquele que realizou o último atendimento há mais tempo, garantindo a distribuição equânime da demanda entre todos os habilitados.

10.6.3. Em casos de missões técnicas específicas que exijam proximidade de um determinado local a Administração poderá priorizar o hotel credenciado mais próximo do local da execução do serviço, visando a economicidade com deslocamento.

10.6.4. Quando a hospedagem for destinada a autoridades, palestrantes convidados ou técnicos de outros órgãos, a seleção poderá considerar a adequação da infraestrutura específica do hotel à necessidade do hóspede, desde que dentro dos padrões de categoria turismo ou superior estabelecidos.

10.6.5. O quantitativo previsto neste documento é meramente estimativo, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido, de acordo com a demanda da Prefeitura pelas secretarias demandantes;

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o desc credenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, baseado em vícios insanáveis, no prazo de 3(três) dias úteis;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O Edital de Chamamento Público permanecerá aberto para o recebimento das Propostas de Credenciamento pelo prazo de 12 meses, contados de sua publicação oficial, período no qual qualquer empresa interessada, que preencha os requisitos de habilitação e aceite os valores previstos no Edital, poderá pleitear sua formal adesão aos termos do presente chamamento público.

12.1.1. Enquanto o edital permanecer vigente, a Administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados.

12.2. Com o fito de garantir a transparência e a organização do certame, a Administração promoverá a atualização da lista de empresas credenciadas **a cada 30 (trinta) dias**, mediante a análise técnica das Propostas de Credenciamento protocoladas e a subsequente publicação do rol atualizado de prestadores aptos a fornecer os serviços objeto deste certame.

12.2.1. Em caráter excepcional e devidamente justificado, a reanálise poderá ocorrer a qualquer tempo, por necessidade da Administração Pública, desde que haja comunicação prévia via sistema com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ocasião em que serão analisadas as documentações dos próximos interessados no credenciamento.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

13.1. São obrigações do Contratante:

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

13.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

13.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

13.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

14.1.1. A empresa credenciada deverá possuir Hotel em Redenção/PA;

14.1.2. Capacidade para acomodar um número mínimo de 25 (vinte e cinco) pessoas, considerando diferentes categorias de quartos (simples, casal, duplos, triplo);

14.1.3. Instalações adequadas e serviços de qualidade;

14.1.4. Serviços de recepção 24h;

14.1.5. Serviços de quartos;

14.1.6. Televisões e canais de tv por assinatura;

14.1.7. Acesso à internet gratuito nas áreas sociais e em todos os quartos a serem locados;

14.1.8. Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;

14.1.9. Ar condicionado e cortina;

14.1.10. Serviço de alimentação disponível para café da manhã;

14.1.11. Área de estacionamento;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.1.12. Serviços de reserva com atendimento no mínimo 24h por dia;

14.1.13. Sistemas informatizados de “*check in/ check-out*”;

14.1.14. Garantir a prorrogação da hospedagem, quando for o caso, desde que informado pelo contratante;

14.1.15. Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviços com café da manhã desde que essas refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento;

14.1.16. Quaisquer despesas extras, tais como almoço, jantar, hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), serviços de lavanderia, telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hospede e deverão ser custeadas no momento do *check-out*;

14.1.17. O check-in deverá ser disponibilizado em qualquer horário, de forma a atender às necessidades de chegada dos hóspedes, garantindo seu imediato acolhimento. O check-out deverá ocorrer de maneira flexível, em qualquer horário, assegurando a permanência dos hóspedes até o momento do retorno, sem prejuízo ao seu bem-estar e às suas necessidades

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

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

14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

14.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Credenciamento.

14.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.21. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.22. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

15.CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS INCISOS, I, DO CAPUT DO ART. 3º DO DECRETO FEDERAL Nº 11.878/2024.

15.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância referente aos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado no Contrato.

15.2. Do Reajustamento em Sentido Geral

15.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 meses, em XX/ XX /XX (DD/MM/AAAA).

15.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.9. Em 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.10. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.11. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.12. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.13. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15.14. O reajuste será realizado por apostilamento.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.15. Do Reequilíbrio Econômico

15.16. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021; e, Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.**

15.17. Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

15.18. O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais

15.19. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Secretaria Municipal de Governo e Gestão, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

15.20. Dos Acréscimos e Supressões

15.21. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no **artigo 25 da lei 14.133/21.**

16. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. As solicitações de hospedagem deverão ser realizadas exclusivamente pelas Secretarias participantes, por meio de autoridade competente devidamente designada, sendo vedado o atendimento de demandas provenientes de terceiros não autorizados.

Parágrafo único: Somente serão consideradas válidas as solicitações formalmente encaminhadas pelas Secretarias participantes, não cabendo à CONTRATADA o atendimento de requisições que não atendam a este requisito.

16.2. A execução dos serviços ocorrerá nas dependências dos próprios estabelecimentos credenciados;

16.3. O check-in deverá ser disponibilizado em qualquer horário, de forma a atender às necessidades de chegada dos hóspedes, garantindo seu imediato acolhimento. O check-out deverá ocorrer de maneira flexível, em qualquer horário, assegurando a permanência dos hóspedes até o momento do retorno, sem prejuízo ao seu bem-estar e às suas necessidades.

16.4. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

16.4.1. Recebimento Provisório: Dar-se-á mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal acompanhada do relatório de hóspedes (contendo nome, guias de encaminhamento, datas de *check-in* e *check-out* e assinaturas dos usuários do TFD). O fiscal avaliará a conformidade documental.

16.4.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação de eventuais reclamações dos usuários sobre a qualidade da hospedagem/alimentação e atesto final da conformidade do serviço prestado, liberando-se a fatura para pagamento.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

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

17.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

17.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

17.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

17.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

17.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

17.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, 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 do CONTRATANTE.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, 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.

i) Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Liquidação

18.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.7. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

18.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

18.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

18.12. O pagamento à CONTRATADA será efetuado, em moeda nacional em 10 (dez) dias úteis, após a liquidação da despesa, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, I e II do Decreto Municipal 018/2024.

Forma de pagamento

18.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

18.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.19. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

18.22. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.23. 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.

18.24. 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.

18.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS INCISOS, I, DO CAPUT DO ART. 3º DO DECRETO FEDERAL Nº 11.878/2024.

19.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância referente aos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado no Contrato.

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

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

19.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.5. 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.

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.7. Do Reequilíbrio Econômico

19.8. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.**

19.9. Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expreso do Contratado.

19.10. O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais.

19.11. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Secretaria Municipal de Governo e Gestão, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

19.12. Dos Acréscimos e Supressões

19.13. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no **artigo 25 da lei 14.133/21.**

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21. DAS GARANTIAS

21.1. Não será exigida garantia.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 02 - GABINETE DO PREFEITO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Ação:04.122.1203.2-382 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DA VICE-PREFEITA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:24.131.0048.2-015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação:04.122.1203.2-016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Ação:23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:25 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação:04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade:21 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação:04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Unidade:11 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Ação:27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.125.1205.2-098 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.0200.2-100 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.0202.2-108 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.1221.2-118 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.0210.2-119 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.0210.2-120 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.1210.2-123 - MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.1220.2-125 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS - CAPS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.304.0235.2-129 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANTITÁRIA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.305.0220.2-131 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.122.1237.2-078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.392.0473.2-082 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.392.0473.2-083 – FOMENTO A FESTIVIDADE E OUTRAS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E DE LAZER

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 – Recursos não Vinculados de Impostos



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 08.122.0137.2-025 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 08.244.0137.2-039 - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL A FAMÍLIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 08.122.1203.2-026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 08.244.0137.2-040 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 08.244.0137.2-042 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação: 18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

23.DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes **ANEXOS**:

23.5.1. ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar

23.5.2. ANEXO II - Termo de Referência

23.5.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

23.5.4. ANEXO IV – Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos;

23.5.5. ANEXO V - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

23.5.6. ANEXO VI- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

23.5.7. ANEXO VII - Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

23.5.8. ANEXO VIII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

23.5.9. ANEXO IX - Declaração Unificada

23.5.10. ANEXO X- Declaração dos Compromissos Assumidos

23.5.11. ANEXO XII- Declaração de Reserva de Cargos.

23.5.12. ANEXO XIII- Declaração de Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

23.5.13. ANEXO XIV- Declaração de Veracidade das Informações.

23.5.14. ANEXO XV- Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho.

23.5.15. ANEXO XVI- Declaração de Proposta Econômica.

23.5.16. ANEXO XVII- Declaração de Ausência de Nepotismo

23.5.17. ANEXO XVIII- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

Redenção-PA, 25 de maio de 2026.

BARBARA
OLIVEIRA DA
SILVA:0323636
1280

Assinado de forma
digital por BARBARA
OLIVEIRA DA
SILVA:03236361280
Dados: 2026.05.25
11:20:00 -03'00'

Barbara Oliveira da Silva
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 134/2025

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo levantar soluções para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços hoteleiros e de hospedagem, visando o fornecimento de diárias em diversas modalidades de acomodação, como single/solteiro, duplo, casal ou triplo, em apartamentos de categoria turismo ou superior, equipados obrigatoriamente com ar-condicionado, TV, banheiro privativo e acesso à internet, incluindo café da manhã. A contratação visa atender às necessidades de alojamento de pessoal de interesse da Administração Pública, contemplando o suporte logístico para as funções operacionais e estratégicas das Secretarias Municipais de Administração (SEMAD), Cultura e Lazer (SECULT), Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS), Esporte e Juventude (SEMEJ), Meio Ambiente (SEMMA), Desenvolvimento Econômico (SMDE) e Saúde (SMS).

A Prefeitura Municipal de Redenção/PA, no exercício pleno de suas prerrogativas institucionais e em estrita observância aos princípios da continuidade, economicidade e máxima eficiência, estabelece a necessidade de garantir infraestrutura de alojamento para agentes públicos em objeto de serviço, técnicos de órgãos estaduais e federais, consultores especializados e convidados oficiais. O objeto da contratação transcende a simples reserva de quartos, pois visa garantir uma solução logística integrada que suporte o desempenho das funções públicas e a realização de treinamentos, grupos de trabalho e tratativas institucionais em ambiente adequado.

A presença física de técnicos e autoridades para vistorias, convênios e missões institucionais é uma medida vital para fortalecer a gestão municipal e garantir o avanço das agendas prioritárias sob responsabilidade das pastas envolvidas. Para tal, a contratação busca assegurar serviços de reserva e cancelamento, otimizando o tempo dos envolvidos e garantindo que a Administração disponha das condições necessárias para gerir os recursos humanos e logísticos da municipalidade de forma célere e eficiente.

A contratação de empresa especializada faz-se necessária para garantir a eficiência operacional, permitindo um acolhimento ágil e seguro que evite imprevistos logísticos e o dispêndio de tempo do servidor com rotinas operacionais de busca por alojamento. Além disso, assegura a economia e o controle de custos por meio de preços de referência balizados por ampla pesquisa de mercado, garantindo a melhor relação custo-benefício para o erário. O atendimento à demanda institucional é

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

reforçado pela flexibilidade e prontidão nas reservas, garantindo resposta rápida às necessidades das secretarias em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 018/2024.

A segurança e a qualidade do serviço são garantidas pela exigência de infraestrutura mínima, assegurando que os padrões de dignidade e conforto necessários ao exercício da função pública sejam atendidos. Portanto, a garantia de alojamento eficiente e seguro dentro dos limites do município de Redenção/PA é um imperativo institucional, essencial para a manutenção da capacidade operacional administrativa e para o suporte logístico necessário ao pleno funcionamento da gestão municipal.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto desta contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do município de Redenção/PA para o exercício de 2026. A inclusão desta demanda no instrumento de planejamento oficial reflete o compromisso da municipalidade com a governança e a transparência, uma vez que se trata de uma necessidade recorrente e indispensável para a manutenção das atividades institucionais e o suporte logístico do Poder Executivo Municipal.

Ressalta-se que a presente contratação está plenamente alinhada e compatível com as metas e diretrizes estabelecidas nos demais instrumentos de planejamento vigentes. A execução planejada deste serviço de hotelaria e hospedagem contribui diretamente para a eficácia e eficiência das ações administrativas, garantindo que o cumprimento dos objetivos estratégicos do órgão não sofra interrupções por carência de infraestrutura logística de alojamento para seus agentes e colaboradores.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição para reservas em hotéis localizados no município de Redenção/PA, para a possível contratação em questão, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) A empresa credenciada deverá possuir Hotel em Redenção/PA;
- b) Capacidade para acomodar um número mínimo de 25 (vinte e cinco) pessoas, considerando diferentes categorias de quartos (simples, casal, duplos, triplo);
- c) Instalações adequadas e serviços de qualidade;
- d) Serviços de recepção 24h;
- e) Serviços de quartos;
- f) Televisões e canais de tv por assinatura;
- g) Acesso à internet gratuito nas áreas sociais e em todos os quartos a serem locados;
- h) Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;
- i) Ar condicionado e cortina;
- j) Serviço de alimentação disponível para café da manhã;
- k) Área de estacionamento;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- l) Serviços de reserva com atendimento no mínimo 24h por dia;
- m) Sistemas informatizados de “*check in/check-out*”;
- n) Garantir a prorrogação da hospedagem, quando for o caso, desde que informado pelo contratante;
- o) Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviços com café da manhã desde que essas refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento;
- p) Quaisquer despesas extras, tais como almoço, jantar, hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), serviços de lavanderia, telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hospede e deverão ser custeadas no momento do *check-out*;
- q) Habilitação Jurídica;
- r) Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- s) Habilitação econômica – financeira;

Além dos requisitos da contratação dispostos nesse estudo preliminar, se enquadrarão também as obrigações da Contratante e Contratada no Termo de Referência e Edital.

4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

O quadro abaixo consolidado apresenta a somatória das demandas por serviços de hotelaria e hospedagem de sete secretarias municipais de Redenção/PA, totalizando uma estimativa global de 2.255 diárias para um período de 12 meses. Esta centralização de quantitativos, visa garantir economia de escala e eficiência administrativa no atendimento a agentes públicos, colaboradores e convidados oficiais em missão no município. A distribuição das 485 diárias de casal, 625 duplas, 610 de solteiro e 535 triplas reflete a necessidade técnica de cada órgão para assegurar o suporte logístico adequado às suas atividades finalísticas.

Secretaria / Órgão	Casal	Duplo	Solteiro	Triplo
SEMAD (Administração)	250	200	300	200
SECULT (Cultura e Lazer)	20	40	20	50
SEMADS (Assistência Social)	50	80	80	50
SEMEJ (Esporte e Juventude)	100	60	60	60
SEMMA (Meio Ambiente)	15	20	20	30
SMDE (Desenv. Econômico)	-	25	10	25
SMS (Saúde)	50	200	120	120
TOTAL GERAL	485	625	610	535

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Município de Redenção.

Os valores obtidos foram definidos com base em uma pesquisa de mercado através do Banco de Preços e cotação com hotéis locais, na qual se adotou como referência a média dos preços praticados. Dessa forma, esse procedimento permitiu estabelecer estimativas compatíveis com a realidade do setor, garantindo que os quantitativos estejam dentro de parâmetros justos e coerentes.

Ademais analisando fazendo o levantamento de mercado foi possível chegar a dois cenários, quais sejam:

Cenário 1: Contratação Direta por Dispensa

O Cenário 1 caracteriza-se pela adoção do rito de contratação direta, fundamentado no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, para o atendimento de demandas pontuais e isoladas de hospedagem. Nesta modalidade, a Administração utiliza-se da cotação de preços e do ajuste imediato com o prestador de serviço apenas no momento em que a necessidade de deslocamento ou acolhimento se concretiza. Embora seja um procedimento juridicamente amparado para situações de baixa frequência, este modelo exige que a equipe de planejamento realize um novo ciclo de instrução processual para cada evento de hospedagem, o que consome recursos administrativos significativos em termos de tempo e pessoal. Além disso, a ausência de um instrumento contratual de longa duração limita a capacidade de planejamento orçamentário prévio e submete a municipalidade às variações sazonais de disponibilidade dos estabelecimentos hoteleiros, sem o benefício de tarifas corporativas fixas que poderiam ser obtidas em uma contratação de maior escala.

Cenário 2: Implantação de Sistema de Credenciamento de Hotéis Locais

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A implementação do Cenário 2 propõe a transição para o sistema de Credenciamento, um procedimento auxiliar que visa conferir maior fluidez e profissionalismo à logística municipal. Ao instituir o credenciamento, a Administração convoca todos os estabelecimentos locais que preencham os requisitos de habilitação para integrarem uma rede de prestadores fixos, com preços e condições previamente homologados. Diferente do modelo de contratações isoladas, o credenciamento garante que a municipalidade tenha à sua disposição uma pluralidade de fornecedores aptos ao atendimento imediato, eliminando a necessidade de novas instruções processuais a cada demanda. Esta solução permite que a gestão pública tenha uma visão clara do teto de gastos anual e assegura que, independentemente do volume de eventos ou vistorias técnicas, haja sempre um estabelecimento credenciado disponível para absorver a necessidade, garantindo a continuidade das políticas públicas sem interrupções logísticas.

Escolha da Solução mais Adequada

A escolha pelo Cenário 2 justifica-se por representar um salto de eficiência na gestão dos recursos públicos de Redenção/PA. Enquanto o primeiro cenário atende legalmente a demandas esporádicas, o sistema de credenciamento é a solução técnica que melhor se correlaciona com o volume e a complexidade das atividades das secretarias municipais. A opção pelo credenciamento é blindada pelos princípios da economicidade e da segregação de funções, pois centraliza a inteligência de mercado na fase de planejamento e simplifica a execução operacional. Com esta escolha, o Município deixa de atuar de forma reativa e passa a operar com um modelo de logística programada, garantindo que a recepção de colaboradores e autoridades ocorra com a celeridade e o padrão de qualidade exigidos pela Administração, além de fomentar o setor hoteleiro local de maneira isonômica e transparente.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a pesquisa de preços, foram realizadas consultas, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal 018/2024, de 01 de fevereiro de 2024, na seguinte fonte de pesquisa:

Contratações Similares feitas pela Administração Pública relativas a hotelaria e hospedagem foram realizadas consultas na ferramenta Banco de Preços disponibilizada através do sítio: “<https://www.bancodeprecos.com.br>” e para essa pesquisa em específico o banco de dados utilizou as seguintes fontes: 1-Portal de Compras Gov www.gov.br/campras/pt-br; 2-Portal Nacional de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-lu>;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

QUADRO 2 (LEVANTAMENTO DE PREÇO E MÉDIA)

Fonte de Pesquisa	Casal	Duplo	Solteiro	Triplo
Atrium Hotel	R\$ 249,90	R\$ 249,90	R\$ 199,50	R\$ 336,00
Hotel Bolinha	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 160,00	R\$ 220,00
Hotel Real	R\$ 190,00	R\$ 190,00	R\$ 140,00	R\$ 240,00
Hotel SDI	R\$ 242,00	R\$ 242,00	R\$ 205,00	R\$ 313,33
Banco de Preços (Média)	R\$ 355,13	R\$ 404,43	R\$ 322,80	R\$ 501,19
MÉDIA FINAL ESTIMADA	R\$ 247,41	R\$ 257,27	R\$ 205,46	R\$ 322,10

Para a composição da cesta de preços de referência, foram adotados critérios de ampla pesquisa e transparência, utilizando fontes distintas para garantir a fidelidade aos valores praticados no mercado. O levantamento baseou-se em duas frentes principais:

- **Cotações de Mercado Local:** Foram realizadas consultas diretas com estabelecimentos hoteleiros sediados no município de Redenção/PA, sendo eles: **Atrium Hotel, Hotel Bolinha, Hotel Real e Hotel SDI**. Essa etapa é essencial para refletir a realidade econômica regional e as especificidades logísticas da administração local.
- **Banco de Preços Governamentais:** Utilizou-se a ferramenta Banco de Preços para extrair a média aritmética de contratações similares realizadas pela Administração Pública em todo o país. Os dados foram obtidos através do Portal de Compras Gov e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo relatórios específicos para as categorias de quarto Casal (média de R\$ 355,13), Duplo (média de R\$ 404,43), Solteiro (média de R\$ 205,46) e triplo (média de R\$ 322,10).

A Média Final Estimada apresentada no quadro foi obtida através do cálculo da média aritmética simples entre os valores fornecidos pelos quatro hotéis locais e a média consolidada do Banco de Preços para cada item. Esse método permite equilibrar os preços regionais com os parâmetros nacionais de contratações públicas, resultando em valores de referência justos e exequíveis para o futuro certame licitatório.

Para o estabelecimento do valor de referência para as diárias de hotelaria e hospedagem, procedeu-se à pesquisa de mercado por meio de cotação formal junto a fornecedores locais e consulta ao Banco de Preços Governamentais. Com base nos dados coletados, o valor de referência para cada item foi calculado pela média aritmética simples, conforme as memórias de cálculo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES CASAL

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 249,90 + 200,00 + 190,00 + 242,00 + 355,13 & = & 1.237,03 \\
 \hline
 & 5 & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 247,41
 \end{array}$$

B) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES DUPLO

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 249,90 + 200,00 + 190,00 + 242,00 + 404,43 & = & 1.286,33 \\
 \hline
 & 5 & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 257,27
 \end{array}$$

C) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES SOLTEIRO

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 199,50 + 160,00 + 140,00 + 205,00 + 322,80 = & 1.027,30 & \\
 \hline
 & 5 & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 205,46
 \end{array}$$

D) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES TRIPLO

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 336,00 + 220,00 + 240,00 + 313,33 + 501,19 = & 1.610,52 & \\
 \hline
 & 5 & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 322,10
 \end{array}$$

Portanto, estabelecem-se os valores de **R\$ 247,41**, **R\$ 257,27**, **R\$ 205,46** e **R\$ 322,10** como os valores referenciais médios para cada respectiva categoria. Estes valores demonstram-se plenamente compatíveis com os preços praticados pelo mercado e garantem a economicidade e competitividade da licitação.

Abaixo, apresenta-se o quadro com a memória de cálculo do valor estimado, que realiza o cruzamento detalhado entre os valores médios das diárias obtidos na pesquisa de mercado e o quantitativo específico demandado por cada Secretaria Municipal. Este demonstrativo consolida a demanda individual e global, fundamentando o valor total previsto para a contratação:

QUADRO 3 CONSOLIDADO: (MEMÓRIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA GLOBAL)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA	Casal (Qtd)	Duplo (Qtd)	Solteiro (Qtd)	Triplo (Qtd)	Total Diárias	Valor Total por Pasta
SEMADE	250	200	300	200	950	R\$ 239.364,50
SECULT	20	40	20	50	130	R\$ 35.453,20
SEMADS	50	80	80	50	260	R\$ 65.493,90
SEMEJ	100	60	60	60	280	R\$ 71.830,80
SEMMA	15	20	20	30	85	R\$ 22.628,75
SMDE	0	25	10	25	60	R\$ 16.538,85
SMS	50	200	120	120	490	R\$ 127.131,70
TOTAL GERAL (Qtd)	485	625	610	535	2.255	---
VALOR MÉDIO UNIT.	R\$ 247,41	R\$ 257,27	R\$ 205,46	R\$ 322,10	---	---
VALOR TOTAL ITEM	R\$ 119.993,85	R\$ 160.793,75	R\$ 125.330,60	R\$ 172.323,50	---	R\$ 578.441,70

RELATÓRIOS DE COTAÇÃO ÀS PG 88 À 144 – SERVIÇOS DE HOTELARIA

A pesquisa de preços para balizamento deste processo foi realizada entre 18/03/2026 e 20/03/2026. Os orçamentos junto aos fornecedores locais de Redenção/PA foram colhidos entre os dias 18 e 19 de março de 2026. O procedimento seguiu estritamente a Instrução Normativa nº 65/2021 e a Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução logística e operacional planejada para o atendimento das demandas do Município consiste na implementação de um sistema unificado de Credenciamento para a prestação de serviços hoteleiros e de hospedagem corporativa, modelado sob a hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Essa estratégia foi desenhada para atuar de maneira perfeitamente integrada ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, garantindo que a Administração Pública Municipal de Redenção/PA disponha de uma rede plural e permanente de estabelecimentos credenciados, eliminando o risco de desatendimento e a dependência de um único fornecedor exclusivo.

O escopo completo da solução compreende o fornecimento de diárias em acomodações de categoria turismo ou superior, distribuídas nas modalidades de quarto individual ou solteiro, duplo, casal e triplo, todas obrigatoriamente equipadas com ar-condicionado, televisão, banheiro privativo, acesso gratuito e estável à internet sem fio e café da manhã incluso na tarifa. Para assegurar a eficiência da solução desde a sua ativação até o encerramento dos contratos, a prestação engloba não apenas o suporte físico do alojamento, mas também a gestão operacional completa das rotinas de atendimento, o que inclui canais

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ágeis para a efetivação de reservas, cancelamentos tempestivos sem custos para a Administração, além de marcações e remarcações simplificadas de estadias.

Esse conjunto de elementos operacionais confere à gestão municipal a flexibilidade indispensável para acompanhar o dinamismo e as constantes alterações de horários e urgências que marcam as agendas institucionais das secretarias participantes.

A centralização das demandas foi planejada de forma multi-institucional, reunindo em um único processo os quantitativos específicos de sete secretarias municipais que possuem intensa atuação em campo, sendo elas a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Municipal de Saúde.

O universo total estimado para a solução perfaz o quantitativo consolidado de 2.255 (duas mil, duzentas e cinquenta e cinco) diárias anuais, volume este dimensionado estrategicamente para amparar o deslocamento e a permanência de agentes públicos em missões oficiais, equipes técnicas em fiscalizações ambientais e sanitárias, palestrantes, consultores e convidados oficiais em eventos do governo municipal. Para que a solução gere os resultados pretendidos com total transparência e impessoalidade, a distribuição da demanda prática ocorrerá por meio de ordens de hospedagem emitidas conforme a necessidade de cada órgão, utilizando critérios estritamente objetivos para a escolha do hotel, como a comprovação de disponibilidade de vagas no período desejado e a aplicação de um sistema de rodízio entre as empresas credenciadas que aceitarem as condições fixadas, blindando o processo contra decisões subjetivas ou preferências pessoais.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto e da governança pública, a solução se consolida como um modelo moderno e sustentável por fixar previamente as regras de atendimento e os preços máximos permitidos para cada categoria de quarto com base em uma sólida pesquisa mista de mercado.

Essa fixação prévia de valores atende diretamente aos princípios da modicidade e da eficiência, pois impede que o município fique sujeito a contratações emergenciais de última hora e à volatilidade das tarifas de balcão praticadas pelo mercado hoteleiro, que costumam sofrer variações abusivas de preço dependendo da sazonalidade local. Além de garantir previsibilidade orçamentária e uma economia real aos cofres públicos do início ao fim do período contratual, o credenciamento funciona como um importante instrumento de fomento econômico regional, uma vez que mantém o edital de chamamento permanentemente aberto para o cadastramento de novos interessados. Isso permite que

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

pequenos e grandes hotéis situados no município de Redenção/PA participem das contratações em igualdade de condições, bastando comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica e fiscal.

Dessa forma, a solução resolve de ponta a ponta o desafio da logística de hospedagem da prefeitura, garantindo que as fiscalizações de campo, os projetos sociais e as ações de governo continuem acontecendo com total celeridade, segurança jurídica e estrito alinhamento com o interesse público.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. As reservas de diárias são realizadas conforme surgem às demandas, sendo, portanto, adquiridas de forma parcelada durante o ano.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em hotelaria e hospedagem visa alcançar resultados estratégicos para a Administração Pública, tais como:

a) Otimização dos Recursos Públicos: Assegurar que a alocação de recursos para alojamento seja feita com base em tarifas corporativas e negociações de volume, garantindo que o Município obtenha o melhor custo-benefício em comparação aos preços de balcão praticados pelos hotéis.

b) Melhoria na Qualidade do Atendimento ao Servidor: Garantir que o Chefe do Executivo, secretários e demais servidores em missão oficial tenham acesso a acomodações que atendam a padrões de higiene, segurança e localização estratégica, facilitando o cumprimento de suas agendas institucionais.

c) Fomento à Eficiência através da Capacitação: Viabilizar a logística de estadia para servidores em cursos e *workshops*. Ao garantir uma reserva organizada e sem intercorrências no *check-in*, o Município assegura que o foco do servidor seja estritamente o aprendizado e a rápida aplicação dos conhecimentos em prol da gestão municipal.

d) Prontidão Logística e Disponibilidade de Vagas: Assegurar que, mesmo em períodos de alta ocupação ou eventos nas cidades de destino, a Administração conte com a expertise da agência para garantir reservas imediatas, evitando o cancelamento de viagens oficiais por falta de alojamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

e) Transparência e Rigor no Controle de Diárias: Disponibilizar sistema informatizado que permita o acompanhamento online das reservas (*check-in/ check-out*), facilitando o cruzamento de dados com a concessão de diárias e gerando relatórios detalhados para fiscalização e prestação de contas.

f) Segurança e Proteção do Agente Público: Garantir que as hospedagens contratadas possuam infraestrutura adequada, especialmente em deslocamentos de longa distância ou internacionais, assegurando que o agente público esteja protegido em ambiente seguro e com suporte 24 horas da agenciadora para eventuais problemas na acomodação.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A demanda deverá ser acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento do item e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade dos serviços prestados. Através de designação de fiscal e de gestor de contratos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A estratégia de contratação de serviços de hotelaria pela Administração Pública de Redenção/PA incorpora diretrizes de sustentabilidade que visam à minimização dos impactos ambientais negativos durante a execução contratual. Para tanto, o serviço se dará, preferencialmente, por meio de fluxos operacionais desmaterializados, priorizando-se o uso de meios eletrônicos para a emissão de *vouchers* de reserva, notas fiscais, relatórios de ocupação e comunicações oficiais entre os estabelecimentos credenciados e a Secretaria Municipal de Administração. Essa prática reduz drasticamente o consumo de papel e insumos de impressão, assegurando a eficiência administrativa e o bom uso dos recursos públicos em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Além da digitalização de processos, a prestação dos serviços hoteleiros deve observar critérios de sustentabilidade no manejo de resíduos e no consumo de recursos naturais. Os estabelecimentos integrantes do sistema de credenciamento serão incentivados a adotar práticas de gestão que incluam a redução do desperdício de água e energia elétrica, bem como a correta destinação de resíduos sólidos produzidos nas unidades habitacionais. Tais requisitos buscam garantir que o alojamento de agentes

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

públicos não apenas atenda às necessidades logísticas da municipalidade, mas também ocorra de forma harmônica com as políticas ambientais vigentes, promovendo uma cultura de consumo consciente e responsabilidade socioambiental no setor hoteleiro local.

Vale acentuar que os requisitos detalhados sobre o desempenho sustentável, incluindo a especificação técnica de materiais e a gestão de serviços de lavanderia e limpeza, devem estar pormenorizados no Termo de Referência. A inclusão desses critérios na fase de planejamento reforça o compromisso do Município com a mitigação de danos ambientais, garantindo que a contratação de hospedagem seja um vetor de boas práticas e conformidade com as normas de proteção ao meio ambiente.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise técnica e jurídica da viabilidade desta contratação demonstra que o Cenário 2, consubstanciado na implementação de um sistema de Credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, erige-se como a solução mais estratégica, eficiente e juridicamente hígida para a Administração Pública de Redenção/PA. Esta opção supera as limitações inerentes às contratações diretas e isoladas do Cenário 1, pois estabelece um modelo de gestão logística que harmoniza o cumprimento das metas institucionais com o rigor fiscal exigido pela Lei nº 14.133/2021. A escolha pelo credenciamento fundamenta-se nos princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que desonera as equipes das secretarias municipais da carga burocrática de cotações manuais e reservas pontuais, transferindo a inteligência operacional para um sistema de adesão pública onde o preço e as condições de qualidade são previamente equalizados pela municipalidade.

Para a concretização desta solução, o Credenciamento, regulamentado pelo artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como o procedimento auxiliar de contratação por excelência. Sua aplicação é ideal para o objeto em questão, pois permite ao Município habilitar todos os estabelecimentos locais que preencham os requisitos técnicos e jurídicos, garantindo uma rede de prestadores sempre pronta para o atendimento imediato. Diferente de uma licitação comum que restringe o mercado a um único vencedor, o credenciamento maximiza a capilaridade da oferta, assegurando que o interesse público seja atendido com pluralidade e segurança, eliminando qualquer risco de desassistência logística por falta de vagas em um fornecedor exclusivo.

A viabilidade econômica do modelo é reforçada pela fixação de um preço de referência teto, obtido por meio de rigorosa pesquisa de mercado. No sistema de credenciamento, a competição é mantida viva durante toda a execução contratual, pois os estabelecimentos credenciados operam sob tabelas de



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

valores justos e compatíveis com a realidade local, o que veda a prática de "tarifas de balcão" ou preços abusivos em períodos de alta sazonalidade. Além disso, a segurança institucional é garantida pela exigência de infraestrutura mínima qualificada, assegurando que o acolhimento de técnicos, consultores e autoridades em missões oficiais ocorra com o padrão de dignidade e conforto necessários ao pleno desempenho das funções públicas.

Portanto, a implementação do credenciamento para serviços de hotelaria e hospedagem não apenas atende às exigências de transparência e isonomia, mas também fortalece a economia do município ao democratizar o acesso às contratações governamentais. A solução é técnica e juridicamente viável, apresentando-se como o instrumento mais ágil para garantir que a Administração Municipal de Redenção disponha de prontidão logística ininterrupta, convertendo a demanda fragmentada em um sistema de gestão corporativa moderno, seguro e plenamente alinhado às diretrizes da nova Lei de Licitações.

Redenção - PA. 20 de maio de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

ENIANE TALITA GOMES MAGALHÃES MOTA

Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativa
Matrícula nº 101332

RAFAEL ALVES ATAÍDE

Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 186/2025-GPM

REWLLY DO VALE COELHO

Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 187/2025-GPM



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.O presente termo de referência tem como objetivo **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO** realizado por intermédio da Secretária Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Esporte e Juventude; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria Municipal de Cultura e Lazer; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; ao qual tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA E HOSPEDAGEM, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE DIÁRIAS EM QUARTOS DE CATEGORIA TURISMO OU SUPERIOR (INDIVIDUAL, DUPLO OU TRIPLO), COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ALOJAMENTO DE PESSOAL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE RESERVA, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE ESTÁDIAS E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES À GESTÃO DE HOSPEDAGEM CORPORATIVA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) DE REDENÇÃO/PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de serviços comuns, e não se enquadram como serviços de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Os contratos **poderão ser prorrogados sucessivamente**, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.O Edital de Chamamento Público permanecerá aberto para o recebimento das Propostas de Credenciamento pelo prazo de 12 meses, contados de sua publicação oficial, período no qual qualquer empresa interessada, que preencha os requisitos de habilitação e aceite os valores previstos no Edital, poderá pleitear sua formal adesão aos termos do presente chamamento público.

1.4.1. Com o fito de garantir a transparência e a organização do certame, a Administração promoverá a atualização da lista de empresas credenciadas **a cada 30 (trinta) dias**, mediante a análise técnica das Propostas de Credenciamento protocoladas e a subsequente publicação do rol atualizado de prestadores aptos a fornecer os serviços objeto deste certame.

1.4.2. Em caráter excepcional e devidamente justificado, a reanálise poderá ocorrer a qualquer tempo, por necessidade da Administração Pública, desde que haja comunicação prévia via sistema com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ocasião em que serão analisadas as documentações dos próximos interessados no credenciamento.

1.4.3. As documentações apresentadas pelas empresas interessadas serão analisadas no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação do Edital.

1.5. Trata-se de abertura de Processo Administrativo auxiliar de contratação direta por credenciamento nas hipóteses de Inexigibilidade de licitação prevista no IV do artigo 74, e artigo 79 da lei 14.133)



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO.

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

Das especificações e quantitativos

1.7. O quadro abaixo consolidado apresenta a somatória das demandas por serviços de hotelaria e hospedagem de sete secretarias municipais de Redenção/PA, totalizando uma estimativa global de 2.255 diárias para um período de 12 meses. Esta centralização de quantitativos, visa garantir economia de escala e eficiência administrativa no atendimento a agentes públicos, colaboradores e convidados oficiais em missão no município. A distribuição das 485 diárias de casal, 625 duplas, 610 de solteiro e 535 triplas reflete a necessidade técnica de cada órgão para assegurar o suporte logístico adequado às suas atividades finalísticas.

SECRETARIA	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES CASAL: Prestação de serviços de hospedagem em quarto com pelo menos uma cama de casal, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES DUPLO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto duplo, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES SOLTEIRO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto individual, categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES TRIPLO: Prestação de serviços de hospedagem em quarto triplo (3 camas de solteiro), categoria turismo ou superior, equipado com TV, ar-condicionado, banheiro privativo, internet Wi-Fi e estacionamento. Incluso café da manhã.
SEMAD	250	200	300	200
SECULT	20	40	20	50
SEMADS	50	80	80	50
SEMEJ	100	60	60	60
SEMMA	15	20	20	30
SMDE	-	25	10	25
SMS	50	200	120	120
TOTAL GERAL (Qtd)	485	625	610	535

1.8. Prazo de Entrega/Execução

1.8.1. A confirmação das reservas deverá ser realizada em até 24 horas após a solicitação formal. Em casos de urgência, o prazo máximo para disponibilização do voucher e garantia da acomodação será de 3 horas.

1.9. Local da Entrega/Execução

1.9.1. Os serviços serão prestados nas instalações da empresa contratada, devendo o estabelecimento estar localizado em área que atenda às necessidades logísticas e de deslocamento da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, conforme definido em posterior edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1. Este Termo de Referência tem como objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços hotelheiros e de hospedagem, visando o fornecimento de diárias em diversas modalidades de acomodação, incluindo café da manhã, para atender às necessidades de alojamento de pessoal de interesse da Administração Pública. A contratação visa atender às necessidades de alojamento de pessoal de interesse da Administração Pública, contemplando o suporte logístico para as funções operacionais e estratégicas das Secretarias Municipais de Administração (SEMAD), Cultura e Lazer (SECULT), Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS), Esporte e Juventude (SEMEJ), Meio Ambiente (SEMMA), Desenvolvimento Econômico (SMDE) e Saúde (SMS).

2.2. A Prefeitura Municipal de Redenção/PA, no exercício pleno de suas prerrogativas institucionais e em estrita observância aos princípios da continuidade, economicidade e máxima eficiência, estabelece a necessidade de garantir infraestrutura de alojamento para agentes públicos em objeto de serviço, técnicos de órgãos estaduais e federais, consultores especializados e convidados oficiais. O objeto da contratação transcende a simples reserva de quartos, pois visa garantir uma solução logística integrada que suporte o desempenho das funções públicas e a realização de treinamentos, grupos de trabalho e tratativas institucionais em ambiente adequado.

2.3. A presença física de técnicos e autoridades para vistorias, convênios e missões institucionais é uma medida vital para fortalecer a gestão municipal e garantir o avanço das agendas prioritárias sob responsabilidade das pastas envolvidas. Para tal, a contratação busca assegurar serviços de reserva e cancelamento, otimizando o tempo dos envolvidos e garantindo que a Administração disponha das condições necessárias para gerir os recursos humanos e logísticos da municipalidade de forma célere e eficiente.

2.4. A contratação de empresa especializada faz-se necessária para garantir a eficiência operacional, permitindo um acolhimento ágil e seguro que evite imprevistos logísticos e o dispêndio de tempo do servidor com rotinas operacionais de busca por alojamento. Além disso, assegura a economia e o controle de custos por meio de preços de referência balizados por ampla pesquisa de mercado, garantindo a melhor relação custo-benefício para o erário. O atendimento à demanda institucional é reforçado pela flexibilidade e prontidão nas reservas, garantindo resposta rápida às necessidades das secretarias em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 018/2024.

2.5. A segurança e a qualidade do serviço são garantidas pela exigência de infraestrutura mínima, assegurando que os padrões de dignidade e conforto necessários ao exercício da função pública sejam atendidos. Portanto, a garantia de alojamento eficiente e seguro dentro dos limites do município de Redenção/PA é um imperativo institucional, essencial para a manutenção da capacidade operacional administrativa e para o suporte logístico necessário ao pleno funcionamento da gestão municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Cenário 1: Contratação Direta por Dispensa

3.1.1. O Cenário 1 caracteriza-se pela adoção do rito de contratação direta, fundamentado no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, para o atendimento de demandas pontuais e isoladas de hospedagem. Nesta modalidade, a Administração utiliza-se da cotação de preços e do ajuste imediato com o prestador de serviço apenas no momento em que a necessidade de deslocamento ou acolhimento se concretiza. Embora seja um procedimento juridicamente amparado para situações de baixa frequência, este modelo exige que a equipe de planejamento realize um novo ciclo de instrução processual para cada evento de hospedagem, o que consome recursos administrativos significativos em termos de tempo e pessoal. Além disso, a ausência de um instrumento contratual de longa duração limita a capacidade de planejamento orçamentário prévio e submete a municipalidade às variações sazonais de disponibilidade dos estabelecimentos hotelheiros, sem o benefício de tarifas corporativas fixas que poderiam ser obtidas em uma contratação de maior escala.

3.2. Cenário 2: Implantação de Sistema de Credenciamento de Hotéis Locais

3.2.1. A implementação do Cenário 2 propõe a transição para o sistema de Credenciamento, um procedimento auxiliar que visa conferir maior fluidez e profissionalismo à logística municipal. Ao instituir o credenciamento, a Administração convoca todos os estabelecimentos locais que preencham os requisitos de habilitação para



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

integrarem uma rede de prestadores fixos, com preços e condições previamente homologados. Diferente do modelo de contratações isoladas, o credenciamento garante que a municipalidade tenha à sua disposição uma pluralidade de fornecedores aptos ao atendimento imediato, eliminando a necessidade de novas instruções processuais a cada demanda. Esta solução permite que a gestão pública tenha uma visão clara do teto de gastos anual e assegura que, independentemente do volume de eventos ou vistorias técnicas, haja sempre um estabelecimento credenciado disponível para absorver a necessidade, garantindo a continuidade das políticas públicas sem interrupções logísticas.

3.3. Escolha da Solução mais adequada

3.3.1. A escolha pelo Cenário 2 justifica-se por representar um salto de eficiência na gestão dos recursos públicos de Redenção/PA. Enquanto o primeiro cenário atende legalmente a demandas esporádicas, o sistema de credenciamento é a solução técnica que melhor se correlaciona com o volume e a complexidade das atividades das secretarias municipais. A opção pelo credenciamento é blindada pelos princípios da economicidade e da segregação de funções, pois centraliza a inteligência de mercado na fase de planejamento e simplifica a execução operacional. Com esta escolha, o Município deixa de atuar de forma reativa e passa a operar com um modelo de logística programada, garantindo que a recepção de colaboradores e autoridades ocorra com a celeridade e o padrão de qualidade exigidos pela Administração, além de fomentar o setor hoteleiro local de maneira isonômica e transparente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As reservas em hotéis localizados no município de Redenção/PA, para a possível contratação em questão, deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. A empresa credenciada deverá possuir Hotel em Redenção/PA;

4.1.2. Capacidade para acomodar um número mínimo de 25 (vinte e cinco) pessoas, considerando diferentes categorias de quartos (simples, casal, duplos, triplo);

4.1.3. Instalações adequadas e serviços de qualidade;

4.1.4. Serviços de recepção 24h;

4.1.5. Serviços de quartos;

4.1.6. Televisões e canais de tv por assinatura;

4.1.7. Acesso à internet gratuito nas áreas sociais e em todos os quartos a serem locados;

4.1.8. Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;

4.1.9. Ar condicionado e cortina;

4.1.10. Serviço de alimentação disponível para café da manhã;

4.1.11. Área de estacionamento;

4.1.12. Serviços de reserva com atendimento no mínimo 24h por dia;

4.1.13. Sistemas informatizados de “check in/check-out”;

4.1.14. Garantir a prorrogação da hospedagem, quando for o caso, desde que informado pelo contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1.15. Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviços com café da manhã desde que essas refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento;

4.1.16. Quaisquer despesas extras, tais como almoço, jantar, hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), serviços de lavanderia, telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hospede e deverão ser custeadas no momento do *check-out*;

4.1.17. Habilitação Jurídica;

4.1.18. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

4.1.19. Habilitação econômica – financeira;

4.2. Além dos requisitos da contratação dispostos nesse Termo de Referência.

5. IMPACTOS AMBIENTAIS

5.1. A estratégia de contratação de serviços de hotelaria pela Administração Pública de Redenção/PA incorpora diretrizes de sustentabilidade que visam à minimização dos impactos ambientais negativos durante a execução contratual. Para tanto, o serviço se dará, preferencialmente, por meio de fluxos operacionais desmaterializados, priorizando-se o uso de meios eletrônicos para a emissão de *vouchers* de reserva, notas fiscais, relatórios de ocupação e comunicações oficiais entre os estabelecimentos credenciados e a Secretaria Municipal de Administração. Essa prática reduz drasticamente o consumo de papel e insumos de impressão, assegurando a eficiência administrativa e o bom uso dos recursos públicos em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Além da digitalização de processos, a prestação dos serviços hoteleiros deve observar critérios de sustentabilidade no manejo de resíduos e no consumo de recursos naturais. Os estabelecimentos integrantes do sistema de credenciamento serão incentivados a adotar práticas de gestão que incluam a redução do desperdício de água e energia elétrica, bem como a correta destinação de resíduos sólidos produzidos nas unidades habitacionais. Tais requisitos buscam garantir que o alojamento de agentes públicos não apenas atenda às necessidades logísticas da municipalidade, mas também ocorra de forma harmônica com as políticas ambientais vigentes, promovendo uma cultura de consumo consciente e responsabilidade socioambiental no setor hoteleiro local.

5.3. Vale acentuar que os requisitos detalhados sobre o desempenho sustentável, incluindo a especificação técnica de materiais e a gestão de serviços de lavanderia e limpeza, devem estar pormenorizados no Termo de Referência. A inclusão desses critérios na fase de planejamento reforça o compromisso do Município com a mitigação de danos ambientais, garantindo que a contratação de hospedagem seja um vetor de boas práticas e conformidade com as normas de proteção ao meio ambiente.

6. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1. A contratação de empresa especializada em hotelaria e hospedagem visa alcançar resultados estratégicos para a Administração Pública, tais como:

6.1.1. Otimização dos Recursos Públicos: Assegurar que a alocação de recursos para alojamento seja feita com base em tarifas corporativas e negociações de volume, garantindo que o Município obtenha o melhor custo-benefício em comparação aos preços de balcão praticados pelos hotéis.

6.1.2. Melhoria na Qualidade do Atendimento ao Servidor: Garantir que o Chefe do Executivo, secretários e demais servidores em missão oficial tenham acesso a acomodações que atendam a padrões de higiene, segurança e localização estratégica, facilitando o cumprimento de suas agendas institucionais.

6.1.3. Fomento à Eficiência através da Capacitação: Viabilizar a logística de estadia para servidores em cursos e *workshops*. Ao garantir uma reserva organizada e sem intercorrências no *check-in*, o Município assegura que o foco do servidor seja estritamente o aprendizado e a rápida aplicação dos conhecimentos em prol da gestão municipal.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.1.4. Prontidão Logística e Disponibilidade de Vagas: Assegurar que, mesmo em períodos de alta ocupação ou eventos nas cidades de destino, a Administração conte com a expertise da agenciadora para garantir reservas imediatas, evitando o cancelamento de viagens oficiais por falta de alojamento.

6.1.5. Transparência e Rigor no Controle de Diárias: Disponibilizar sistema informatizado que permita o acompanhamento online das reservas (*check-in/check-out*), facilitando o cruzamento de dados com a concessão de diárias e gerando relatórios detalhados para fiscalização e prestação de contas.

6.1.6. Segurança e Proteção do Agente Público: Garantir que as hospedagens contratadas possuam infraestrutura adequada, especialmente em deslocamentos de longa distância ou internacionais, assegurando que o agente público esteja protegido em ambiente seguro e com suporte 24 horas da agenciadora para eventuais problemas na acomodação.

6.2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.2.1. Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

6.2.2. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Município de Redenção.

6.2.3. Os valores obtidos foram definidos com base em uma pesquisa de mercado através do Banco de Preços e cotação com hotéis locais, na qual se adotou como referência a média dos preços praticados. Dessa forma, esse procedimento permitiu estabelecer estimativas compatíveis com a realidade do setor, garantindo que os quantitativos estejam dentro de parâmetros justos e coerentes.

QUADRO 2 (LEVANTAMENTO DE PREÇO E MÉDIA)

Fonte de Pesquisa	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES CASAL	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES DUPLO	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES SOLTEIRO	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES TRIPLO
Atrium Hotel	R\$ 249,90	R\$ 249,90	R\$ 199,50	R\$ 336,00
Hotel Bolinha	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 160,00	R\$ 220,00
Hotel Real	R\$ 190,00	R\$ 190,00	R\$ 140,00	R\$ 240,00
Hotel SDI	R\$ 242,00	R\$ 242,00	R\$ 205,00	R\$ 313,33
Banco de Preços (Média)	R\$ 355,13	R\$ 404,43	R\$ 322,80	R\$ 501,19
MÉDIA FINAL ESTIMADA	R\$ 247,41	R\$ 257,27	R\$ 205,46	R\$ 322,10

6.2.5. Para a composição da cesta de preços de referência, foram adotados critérios de ampla pesquisa e transparência, utilizando fontes distintas para garantir a fidelidade aos valores praticados no mercado. O levantamento baseou-se em duas frentes principais:

6.2.5.1. Cotações de Mercado Local: Foram realizadas consultas diretas com estabelecimentos hoteleiros sediados no município de Redenção/PA, sendo eles: **Atrium Hotel, Hotel Bolinha, Hotel Real e Hotel SDI**. Essa etapa é essencial para refletir a realidade econômica regional e as especificidades logísticas da administração local.

6.2.5.2. Banco de Preços Governamentais: Utilizou-se a ferramenta Banco de Preços para extrair a média aritmética de contratações similares realizadas pela Administração Pública em todo o país. Os dados foram obtidos através do Portal de Compras Gov e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo relatórios específicos para as categorias de quarto Casal (média de R\$ 355,13), Duplo (média de R\$ 404,43), Solteiro (média de R\$ 205,46) e triplo (média de R\$ 322,10).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.2.6. A Média Final Estimada apresentada no quadro foi obtida através do cálculo da média aritmética simples entre os valores fornecidos pelos quatro hotéis locais e a média consolidada do Banco de Preços para cada item. Esse método permite equilibrar os preços regionais com os parâmetros nacionais de contratações públicas, resultando em valores de referência justos e exequíveis para o futuro certame licitatório.

6.2.7. Para o estabelecimento do valor de referência para as diárias de hotelaria e hospedagem, procedeu-se à pesquisa de mercado por meio de cotação formal junto a fornecedores locais e consulta ao Banco de Preços Governamentais. Com base nos dados coletados, o valor de referência para cada item foi calculado pela média aritmética simples, conforme as memórias de cálculo abaixo:

D) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES CASAL

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 249,90 + 200,00 + 190,00 + 242,00 + 355,13 & & = 1.237,03 \\
 \hline
 5 & & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 247,41
 \end{array}$$

E) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES DUPLO

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 249,90 + 200,00 + 190,00 + 242,00 + 404,43 & & = 1.286,33 \\
 \hline
 5 & & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 257,27
 \end{array}$$

F) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES SOLTEIRO

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 199,50 + 160,00 + 140,00 + 205,00 + 322,80 = & & 1.027,30 \\
 \hline
 5 & & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 205,46
 \end{array}$$

D) DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES TRIPLO

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Média} = 336,00 + 220,00 + 240,00 + 313,33 + 501,19 = & & 1.610,52 \\
 \hline
 5 & & 5 \\
 & & = \text{R\$ } 322,10
 \end{array}$$

6.2.8. Portanto, estabelecem-se os valores de **R\$ 247,41**, **R\$ 257,27**, **R\$ 205,46** e **R\$ 322,10** como os valores referenciais médios para cada respectiva categoria. Estes valores demonstram-se plenamente compatíveis com os preços praticados pelo mercado e garantem a economicidade.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

7.2. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

7.2.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O fornecimento das reservas de diárias são realizadas conformem surgem às demandas, sendo, portanto, adquiridas de forma parcelada durante o ano.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA;

8.2. A dinâmica de seleção para a prestação dos serviços ocorrerá após o credenciamento dos interessados, nos



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

moldes do § 1º, II, III do Art. 79 da Lei 14.133/2021;

8.2. Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e solicitação da Administração;

8.3. O credenciamento do interessado configura-se como um ato de habilitação de fornecedores, não implicando em contratação automática ou na garantia de demanda. A celebração do contrato ou o fornecimento do serviço ocorrerá de forma subsequente, conforme a necessidade da Administração e a aplicação das regras estabelecidas em Edital a ser publicado;

8.4. Habilitação: Todas as empresas que atenderem aos requisitos de habilitação e aceitarem os preços oferecidos serão credenciadas;

8.5. A escolha da Credenciada que prestará o serviço a cada necessidade será definida das seguintes formas:

8.5.1. A demanda será direcionada ao credenciado que confirmar a disponibilidade de vagas para o período e o tipo de quarto (solteiro, duplo, casal ou triplo) solicitado no momento da reserva.

8.5.2. Caso mais de um hotel credenciado possua disponibilidade para a mesma data e categoria de quarto, a Administração adotará o sistema de rodízio, priorizando aquele que realizou o último atendimento há mais tempo, garantindo a distribuição equânime da demanda entre todos os habilitados.

8.5.3. Em casos de missões técnicas específicas que exijam proximidade de um determinado local a Administração poderá priorizar o hotel credenciado mais próximo do local da execução do serviço, visando a economicidade com deslocamento.

8.5.4. Quando a hospedagem for destinada a autoridades, palestrantes convidados ou técnicos de outros órgãos, a seleção poderá considerar a adequação da infraestrutura específica do hotel à necessidade do hóspede, desde que dentro dos padrões de categoria turismo ou superior estabelecidos.

8.5.5. O quantitativo previsto neste documento é meramente estimativo, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido, de acordo com a demanda da Prefeitura pelas secretarias demandantes;

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

9.1.1. Recebimento Provisório: Dar-se-á mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal acompanhada do relatório de hóspedes (contendo nome, guias de encaminhamento, datas de *check-in* e *check-out*). O fiscal avaliará a conformidade documental.

9.1.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação de eventuais reclamações dos usuários sobre a qualidade da hospedagem/alimentação e atesto final da conformidade do serviço prestado, liberando-se a fatura para pagamento.

10. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1. As obrigações decorrentes do presente Credenciamento serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o credenciado, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

10.2. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

10.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

10.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo credenciado durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

10.7. Na hipótese de o credenciado selecionado nos pressupostos previstos do item 8 não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro credenciado poderá ser convocado, respeitada a ordem prevista no item 8 para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas no edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

11.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

11.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

11.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

11.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

12.1. São obrigações do Contratante:

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

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

13.1.1. A empresa credenciada deverá possuir Hotel em Redenção/PA;

13.1.2. Capacidade para acomodar um número mínimo de 25 (vinte e cinco) pessoas, considerando diferentes categorias de quartos (simples, casal, duplos, triplo);

13.1.3. Instalações adequadas e serviços de qualidade;

13.1.4. Serviços de recepção 24h;

13.1.5. Serviços de quartos;

13.1.6. Televisões e canais de tv por assinatura;

13.1.7. Acesso à internet gratuito nas áreas sociais e em todos os quartos a serem locados;

13.1.8. Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;

13.1.9. Ar condicionado e cortina;

13.1.10. Serviço de alimentação disponível para café da manhã;

13.1.11. Área de estacionamento;

13.1.12. Serviços de reserva com atendimento no mínimo 24h por dia;

13.1.13. Sistemas informatizados de “*check in/check-out*”;

13.1.14. Garantir a prorrogação da hospedagem, quando for o caso, desde que informado pelo contratante;

13.1.15. Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviços com café da manhã desde que essas refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento;

13.1.16. Quaisquer despesas extras, tais como almoço, jantar, hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), serviços de lavanderia, telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hospede e deverão ser custeadas no momento do *check-out*;

13.1.17. O check-in deverá ser disponibilizado em qualquer horário, de forma a atender às necessidades de chegada dos hóspedes, garantindo seu imediato acolhimento. O check-out deverá ocorrer de maneira flexível,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

em qualquer horário, assegurando a permanência dos hóspedes até o momento do retorno, sem prejuízo ao seu bem-estar e às suas necessidades.

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

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

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

13.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento.

13.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

13.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.21. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

13.22. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 2.º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, 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 do CONTRATANTE.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, 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.

i) Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Liquidação

14.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.7. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

14.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

14.12. O pagamento à CONTRATADA será efetuado, em moeda nacional, após a liquidação da despesa, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, I e II do Decreto Municipal 018/2024.

Forma de pagamento

14.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Reajuste

14.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.19. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

14.22. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.23. 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.

14.24. 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.

14.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

No presente credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(X) VEDADA a participação de consórcios.

15.1.1. O objeto do Credenciamento não demanda alta complexidade técnica, sendo que a maioria das empresas do ramo possui qualificação técnica para a execução do objeto, não sendo necessária a formação de consórcios para suprir eventuais necessidades de habilitação

15.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

No presente credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

No presente credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

15.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção

15.5. O fornecimento dos serviços, se dará através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR CREDENCIAMENTO** sendo a solução de mercado para suprimento dessa demanda.

15.6. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

15.6.1. Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

15.6.2. Constituição Federal de 1988 - Art. 37, inciso XXI;

15.6.3. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Destaque para o art. 5º, que define o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser perseguido pelo credenciamento, e o art. 11, que afirma ser objetivo do credenciamento incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, bem como determina que a alta administração deve zelar pelo cumprimento desse objetivo;

15.6.4. Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024, que Regulamenta a Lei nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Redenção – PA.

Forma de seleção

15.7. O fornecedor será selecionado por meio de credenciamento, na forma eletrônica, conforme disposto no item 8 deste Termo de Referência.

15.8. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

15.9. Forma de fornecimento

15.10. As solicitações de hospedagem deverão ser realizadas exclusivamente pelas Secretarias participantes, por meio de autoridade competente devidamente designada, sendo vedado o atendimento de demandas provenientes de terceiros não autorizados.

15.10.1. Parágrafo único: Somente serão consideradas válidas as solicitações formalmente encaminhadas pelas Secretarias participantes, não cabendo à CONTRATADA o atendimento de requisições que não atendam a este requisito.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.11. A execução dos serviços ocorrerá nas dependências dos próprios estabelecimentos credenciados;

15.11.1. O check-in deverá ser disponibilizado em qualquer horário, de forma a atender às necessidades de chegada dos hóspedes, garantindo seu imediato acolhimento. O check-out deverá ocorrer de maneira flexível, em qualquer horário, assegurando a permanência dos hóspedes até o momento do retorno, sem prejuízo ao seu bem-estar e às suas necessidades.

Exigências de habilitação

15.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

15.13. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

15.14. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.15. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.16. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.17. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.18. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.19. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

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

15.21. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

15.23. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Habilitação jurídica

15.24. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

15.24.1. A empresa deverá apresentar a documentação de identificação dos sócios, quando houver, conforme exigências legais aplicáveis.

15.24.2. Na **INEXISTÊNCIA** de sócios formalmente constituídos, deverá ser apresentada a documentação do representante legal da empresa, devidamente comprovada por meio dos atos constitutivos ou instrumento de designação vigente.

15.25. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.26. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.27. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.29. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

15.30. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.31. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.32. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

15.33. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.34. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação do credenciado, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021

15.35. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.36. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

15.37. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

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

15.39. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.40. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.41. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.43. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.44. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.46. Qualificação Econômico - Financeira

15.47. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.47.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste credenciamento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar deste credenciamento desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o credenciado encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

15.48. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.49. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.50. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

15.51. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

15.52. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo credenciado dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.52.1. O credenciado que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

15.53. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

15.54. Qualificação Técnica

15.55. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o credenciado executado fornecimento da mesma natureza do presente credenciamento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

15.55.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados anteriormente da mesma natureza do objeto ou correlatas do presente credenciamento.

15.55.2. O(s) atestado(s) deve constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas para a comprovação do percentual mínimo exigido, bem como demais requisitos.

15.55.3. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.

15.56. O credenciado deverá apresentar Alvará de Funcionamento válido, emitido pela Prefeitura Municipal, comprovando a regularidade do exercício de suas atividades.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.56.1. O credenciado deverá apresentar Licença de Funcionamento Sanitário válida, expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde da sede da empresa, atestando o atendimento às normas sanitárias vigentes.

15.56.2. O credenciado deverá apresentar, obrigatoriamente, todas as declarações constantes nos anexos do edital, devidamente preenchidas e assinadas, as quais deverão ser entregues na fase de habilitação do certame.

15.57. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.57.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

15.57.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.57.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

15.57.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

15.57.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.58. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do credenciamento;

15.59. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15.60. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

15.61. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.62. Será verificado se o credenciado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.63. Será verificado se o credenciado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.64. O credenciado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.65. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

15.66. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Agente de contratação, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, N°. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, imprerivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

15.67. É de responsabilidade o credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.67.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

15.68. A verificação agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.69. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

15.70. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

15.70.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos credenciados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.70.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.71. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.72. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital de chamamento público após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.73. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.74. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto do presente credenciamento, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

15.75. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.76. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

15.77. Os credenciados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente credenciamento, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao o credenciado ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

16.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.2.1. O credenciado ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do credenciado ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o credenciado ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- c) Tumultuar a sessão do Credenciamento Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade credenciamento eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o credenciado ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3. Repor funcionários faltosos;
4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

16.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

16.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.1 A justificativa apresentada pelo credenciado ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “16.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

16.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.9. A sanção prevista no item “16.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17. PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

17.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

17.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

17.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

17.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Abaixo, apresenta-se o quadro com a memória de cálculo do valor estimado, que realiza o cruzamento detalhado entre os valores médios das diárias obtidos na pesquisa de mercado e o quantitativo específico demandado por cada Secretaria Municipal. Este demonstrativo consolida a demanda individual e global, fundamentando o valor total previsto para a contratação.

DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES CASAL:	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES DUPLO:	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES SOLTEIRO:	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES TRIPLO:	Total Diárias
250	200	300	200	950
20	40	20	50	130
50	80	80	50	260
100	60	60	60	280
15	20	20	30	85
0	25	10	25	60
50	200	120	120	490
485	625	610	535	2.255
R\$ 247,41	R\$ 257,27	R\$ 205,46	R\$ 322,10	---
R\$ 119.993,85	R\$ 160.793,75	R\$ 125.330,60	R\$ 172.323,50	---
VALOR TOTAL: 578.441,70				

18.2. VALOR TOTAL: R\$ 578.441,70 (QUINHENTOS E SETENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no documento de dotação orçamentaria, exarado pelo departamento de licitações, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

19.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação:04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação:04.122.1203.2-382 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DA VICE-PREFEITA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação:04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação:04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação:24.131.0048.2-015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Ação:04.122.1203.2-016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ação:04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Ação:06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Ação:15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Ação:04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Ação:23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA
Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:25 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Ação:04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Unidade:26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação:04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade:21 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação:04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Unidade:11 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Ação:27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.125.1205.2-098 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.0200.2-100 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.0202.2-108 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.1221.2-118 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.0210.2-119 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.0210.2-120 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.1210.2-123 - MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Ação:10.302.1220.2-125 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS - CAPS
Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.304.0235.2-129 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.305.0220.2-131 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.122.1237.2-078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.392.0473.2-082 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.392.0473.2-083 - FOMENTO A FESTIVIDADE E OUTRAS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E DE LAZER

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.0137.2-025 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.244.0137.2-039 - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL A FAMÍLIA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.1203.2-026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.244.0137.2-040 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.244.0137.2-042 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação: 18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

20.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 25 de maio de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

ENIANE TALITA GOMES MAGALHÃES MOTA

Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativa
Matrícula nº 101332

RAFAEL ALVES ATAÍDE

*Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 186/2025-GPM*

REWLLY DO VALE COELHO

*Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 187/2025-GPM*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à contratação em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERENCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta compra.

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Redenção-PA, 25 de maio de 2026.

BARBARA
OLIVEIRA DA
SILVA:032363612
80

Assinado de forma digital
por BARBARA OLIVEIRA
DA SILVA:03236361280
Dados: 2026.05.25
11:20:21 -03'00'

Barbara Oliveira da Silva
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 134/2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO N.º XXX/2026/PMR
CREDENCIAMENTO N.º XXX/2026
PROCESSO N.º XXX/2026**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA E HOSPEDAGEM, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE DIÁRIAS EM QUARTOS DE CATEGORIA TURISMO OU SUPERIOR (INDIVIDUAL, DUPLO OU TRIPLO), COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ALOJAMENTO DE PESSOAL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE RESERVA, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE ESTÁDIAS E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES À GESTÃO DE HOSPEDAGEM CORPORATIVA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) DE REDENÇÃO/PA.

O Município de Redenção/PA, através da Secretaria Municipal de XX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço XXXXX CEP.XXXX, endereço eletrônico XXXXX ; doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Secretário(a) xxxxx, Senhor(a) xxxxxxxx, nomeada pelo Decreto nº XXXX doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, estabelecida à Rua , nº XX, XXXXX , CEP XXX, celular: XXX, endereço eletrônico XXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXX, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; Decreto nº 11.878/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 0X/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA E HOSPEDAGEM, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE DIÁRIAS EM QUARTOS DE CATEGORIA TURISMO OU SUPERIOR (INDIVIDUAL, DUPLO OU TRIPLO), COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ALOJAMENTO DE PESSOAL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE RESERVA, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE ESTÁDIAS E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES À GESTÃO DE HOSPEDAGEM CORPORATIVA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) DE REDENÇÃO/PA**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

Secretaria / Órgão	Casal	Duplo	Solteiro	Triplo
--------------------	-------	-------	----------	--------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado**, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, desde que comprovado o preço vantajoso, observado o disposto no art.105 e



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E VIII)

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

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

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

3.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

3.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.8. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

3.9. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

3.10. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

3.11. A fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

3.12. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

3.13. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, (art. 41 do Decreto Municipal nº 018/2024).

3.13.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

3.13.2. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

3.14. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.14.1. Recebimento Provisório: Dar-se-á mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal acompanhada do relatório de hóspedes (contendo nome, guias de encaminhamento, datas de *check-in* e *check-out* e assinaturas dos usuários do TFD). O fiscal avaliará a conformidade documental.

3.14.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação de eventuais reclamações dos usuários sobre a qualidade da hospedagem/alimentação e atesto final da conformidade do serviço prestado, liberando-se a fatura para pagamento.

3.15. Prazo de Entrega/Execução

1.15.1. A confirmação das reservas deverá ser entregue em até 24 horas após a solicitação formal. Em casos de urgência, o prazo máximo para disponibilização do voucher e garantia da acomodação será de 3 horas.

3.16. Local da Entrega/Execução

1.16.1. Os serviços serão prestados nas instalações da empresa contratada, devendo o estabelecimento estar localizado em área que atenda às necessidades logísticas e de deslocamento da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, conforme definido em posterior edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ART. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ XXXX (XXXXXX).

5.2. O valor total da contratação é de R\$ XXXX(XXXXXX).

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento será realizado em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.8. A Ordem de Serviço, Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68, da Lei no 14.133/2021.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/ XX /XX (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.8.1. Em 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.8.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.8.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.9. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

7.9.1. Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio da equação econômico-financeiro do contrato, a Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, em caso de bens e serviços comuns, deverão verificar, conforme dispõe o artigo 11º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022:

a - Os custos dos itens constantes da proposta contratada, comparando-os com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;

b - A demonstração, pela Contratada, de quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;

e c - Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

7.9.2. Não será deferido o pedido de reequilíbrio da equação econômico-financeiro dos contratos administrativos se não forem atendidas todas as disposições.

7.10. Em havendo deflação, é lícito à Administração se valer dos institutos de reajuste, revisão e repactuação de preços, caso o equilíbrio econômico-financeiro do contrato esteja a seu desfavor, abrindo prazo para manifestação da contratada sobre a intenção de reajustar o valor do contrato administrativo artigo 4º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

7.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 8.1. São obrigações do Contratante;
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de testar e avaliar, os materiais objeto deste credenciamento, para verificação pontual de aderência às exigências deste.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

- 9.1.1. A empresa credenciada deverá possuir Hotel em Redenção/PA;
- 9.1.2. Capacidade para acomodar um número mínimo de 25 (vinte e cinco) pessoas, considerando diferentes categorias de quartos (simples, casal, duplos, triplo);
- 9.1.3. Instalações adequadas e serviços de qualidade;
- 9.1.4. Serviços de recepção 24h;
- 9.1.5. Serviços de quartos;
- 9.1.6. Televisões e canais de tv por assinatura;
- 9.1.7. Acesso à internet gratuito nas áreas sociais e em todos os quartos a serem locados;
- 9.1.8. Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;
- 9.1.9. Ar condicionado e cortina;
- 9.1.10. Serviço de alimentação disponível para café da manhã;
- 9.1.11. Área de estacionamento;
- 9.1.12. Serviços de reserva com atendimento no mínimo 24h por dia;
- 9.1.13. Sistemas informatizados de “check in/check-out”;
- 9.1.14. Garantir a prorrogação da hospedagem, quando for o caso, desde que informado pelo contratante;
- 9.1.15. Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviços com café da manhã desde que essas refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento;
- 9.1.16. Quaisquer despesas extras, tais como almoço, jantar, hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), serviços de lavanderia, telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hospede e deverão ser custeadas no momento do *check-out*;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 9.1.17. O check-in deverá ser disponibilizado em qualquer horário, de forma a atender às necessidades de chegada dos hóspedes, garantindo seu imediato acolhimento. O check-out deverá ocorrer de maneira flexível, em qualquer horário, assegurando a permanência dos hóspedes até o momento do retorno, sem prejuízo ao seu bem-estar e às suas necessidades.
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.21. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

9.22. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA UTILIZAÇÃO DAS DIÁRIAS E CONTROLE DE HOSPEDAGEM

11.1. A utilização dos serviços de hospedagem deverá ocorrer estritamente sob demanda, sendo que o recebimento de hóspedes pelo estabelecimento credenciado somente será efetuado mediante a apresentação de Voucher, Guia ou Ofício de Encaminhamento, emitido formalmente pelas Secretarias Municipais participantes.

Parágrafo único: O estabelecimento deverá manter controle rigoroso de check-in e check-out, registrando todas as entradas e saídas com a assinatura do hóspede, documento que servirá como base para o faturamento mensal e para fins de comprovação da prestação dos serviços.

11.2. As solicitações de hospedagem deverão ser realizadas exclusivamente pelas Secretarias Municipais participantes, por meio de autoridade competente devidamente designada, sendo vedado o atendimento de demandas provenientes de terceiros não autorizados.

Parágrafo único: Somente serão consideradas válidas as solicitações formalmente encaminhadas pelas Secretarias Municipais participantes, não cabendo à CONTRATADA o atendimento de requisições que não atendam a este requisito.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

12.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao credenciado ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.2.1. O credenciado ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do credenciado ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

II. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o credenciado ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Credenciamento Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade Credenciamento Eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o credenciado ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
3. Repor funcionários faltosos;
4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício,



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

12.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

12.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.1 A justificativa apresentada pelo credenciado ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “12.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

12.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.9. A sanção prevista no item “12.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

13.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

13.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

13.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

13.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

14.2. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 14.2.1. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
- 14.2.2. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;
- 14.2.3. fiscalizar a execução do contrato;
- 14.2.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 14.3. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.
- 14.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- 14.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;
- 14.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 14.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 14.4.4. decretação de insolvência civil, ou falecimento do contratado;
- 14.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 14.4.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 14.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATADA, por prazo superior a 3 (três) meses;
- b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATADA por fornecimentos;
- 14.6. As hipóteses de extinção a que se refere a cláusula 11.4, letras “a” e “b”, observarão as seguintes disposições:
- 14.6.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 14.6.2. assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em 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.
- 14.7. A extinção do contrato poderá ser:
- 14.7.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 14.7.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 14.7.3 determinada por decisão judicial.
- 14.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 14.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito ao(s) pagamento(s) devido(s) pela execução do contrato até a data de extinção;
- 14.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação:04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação:04.122.1203.2-382 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DA VICE-PREFEITA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:24.131.0048.2-015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação:04.122.1203.2-016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Ação:23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:25 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação:04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade:21 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação:04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Unidade:11 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Ação:27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.125.1205.2-098 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.0200.2-100 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Ação:10.301.0202.2-108 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.1221.2-118 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.0210.2-119 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.0210.2-120 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.1210.2-123 - MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.302.1220.2-125 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS - CAPS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.304.0235.2-129 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.305.0220.2-131 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.122.1237.2-078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.392.0473.2-082 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade:12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação:13.392.0473.2-083 – FOMENTO A FESTIVIDADE E OUTRAS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E DE LAZER

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.0137.2-025 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.244.0137.2-039 - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL A FAMÍLIA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.1203.2-026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.244.0137.2-040 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.244.0137.2-042 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade:17 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação:18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

18.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

18.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

18.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

18.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20.2 E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Redenção/PA, XXX de maio de 2026.

Secretaria Municipal de xxx
Contratante

XXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª - _____
Nome
CPF

2ª - _____
Nome
CP



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto e aceita as regras e as condições gerais da contratação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no EDITAL e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, e em atendimento ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(LOCAL), [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI (ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021) E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstos na Lei 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 018/2024, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA DEVERÁ DECLARAR, E AINDA, DECLARAR, QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1º AO 3º DO ART. 4º, DA LEI N.º 14.133, DE 2021.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual for superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

*Esta declaração poderá ser preenchida somente pela CREDENCIADA enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

*A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da CREDENCIADA como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, _____ de _____ de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO X- DECLARAÇÃO UNIFICADA

(MODELO)

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador].

DECLARA que:

() Sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

() Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

() Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

() Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ órgão ou entidade CREDENCIADA], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado encontram-se regularmente quitados.

() Sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da CREDENCIADA e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS
MODELO

Declaro, em observância ao art. 69, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, para fins de prova de qualificação econômico-financeira, que, na data da sessão pública de abertura deste procedimento licitatório, esta CREDENCIADA tem em vigor os contratos abaixo indicados, firmados com entidades públicas e/ou privadas.

Declaro, ainda, estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade CREDENCIADA para a finalidade para a qual se destina.

relação dos contratos da empresa em execução e a iniciar											
Contratante (Nome e Endereço)	Nº do Contrato	Objeto ou Natureza dos Serviços	Local de prestação dos Serviços	Participação	Período de Execução		Valor do contrato		Saldo Residual		Situação Atual
					Data de início (mês/ano)	Data Final (mês/ano)	Valor do contrato	Data base (mês/ano)	% Ainda a Executar	VA (R\$)	Situação Atual

1 Por ordem cronológica das datas de início.

2 Individual (I), Consórcio, Subcontrato (S). Em caso de consórcio ou subcontratação, indicar a porcentagem de participação e faturamento.

3 Na data do credenciamento

....., de de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL
 CPF
 CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
 ASSINATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO- XII
PROCESSO Nº XX/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada _____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Credenciamento na forma Eletrônica nº XX/2026, processo nº **XX/2026**, DECLARA expressamente que:

Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

Local, de ____ de ____.

(representante legal do credenciado, no âmbito do credenciamento, com identificação completa)

Observação: Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Proc. nº XX/2026

Credenciamento nº XX/2026

A EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XIV-DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, emitido por _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e os documentos encaminhados para fins de cadastramento são verdadeiros, completos e corretos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

(Cidade/UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa_, com sede à ___, cidade de ___, Estado de_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins do quanto disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declara, outrossim, que também não há em seu quadro de funcionários menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, assim como não há empregados em situações análogas à escravidão.

[DATA]

[CREDENCIADO]

[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM FIRMA(S) RECONHECIDA(S)]

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XVI- PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____/000_____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua _____, N° _____, _____, CEP _____, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade _____ expedida por _____ e CPF n° _____ em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Administrador

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XVII- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

_____ (nome da credenciada) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para os fins de classificação de sua proposta no processo, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARA** que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante

Observação: Esta declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XVIII- DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

DATA.....

.....
(representante legal, RG e CPF)