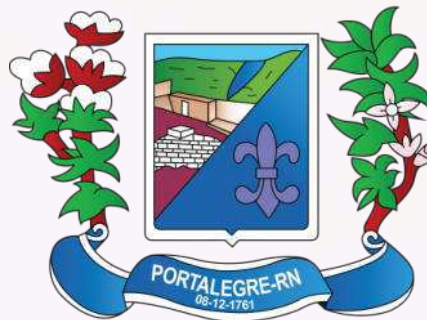




PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTALEGRE

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 022/2026

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de hospedagens e alimentação no âmbito da sede do município, para atender as necessidades das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PORTALEGRE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

**OBJETO:**

Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de hospedagens e alimentação no âmbito da sede do município, para atender as necessidades das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

	SRP	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VALOR ESTIMADO
	SIM	Menor Preço por Lote	R\$ 135.233,85

	DATAS IMPORTANTES
	DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
	03 de novembro de 2026
	LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTA
	06 de novembro de 2026 às 07h59min
	DATA / HORA DA ABERTURA DA SESSÃO
	06 de novembro de 2026 às 08h00min
	LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA
	https://portaldecompraspublicas.com.br/

	SESSÃO
HABILITAÇÃO	ITEM 11 EDITAL
VISTORIA?	NÃO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
VALIDADE DA PROPOSTA	60 DIAS
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES	R\$ 0,01

**CONDIÇÕES**

ITEM COM AMPLA DISPUTA?	SIM
ITEM EXCLUSIVO ME / EPP?	NÃO
PRIORIDADE LOCAL / REGIONAL?	NÃO
PLANILHA DE CUSTOS?	NÃO
AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO?	NÃO
EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO?	NÃO
INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE	50%

**DADOS PARA CONTATO**

(84) 93300-3669 – Setor de Licitações PMP

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/EQUIPARADA	Erro! Indicador não definido.
4. DO CREDENCIAMENTO	4
5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
9. DA FASE DE JULGAMENTO	14
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
11. Exigências de habilitação	20
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	23
14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	24
15. DA CONTRATAÇÃO DO REMANESCENTE	25
16. DOS RECURSOS	25
17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	26
18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	29
19. DO REAJUSTE	29
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29

EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO – Lei Complementar nº 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026 – PE/PMP

(Processo Administrativo nº 3.633/2026)

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, ATRAVÉS DA Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer, SEDIADO(A) NA RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, 122, CENTRO, PORTALEGRE/RN, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **Menor Preço por Lote**, NOS TERMOS DA **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, DO **DECRETO MUNICIPAL Nº 688, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023**, DO **DECRETO MUNICIPAL Nº. 688, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023**, DA **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de hospedagens e alimentação no âmbito da sede do município, para atender as necessidades das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.**

1.2. A licitação será dividida em Lote Único, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no lote de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/EQUIPARADA

3.1. Para o(s) item(ns) com estimativa do valor que não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantido o tratamento diferenciado para ME/EPP/EQUIPARADA, tornando o item EXCLUSIVO para a participação dessas empresas.

3.2. Fica assegurada a participação exclusiva de empresas que se enquadrem como ME e EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006 para todos os itens deste Edital de Licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lance.

4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Portalegre responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Prefeitura Municipal de Portalegre com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam às exigências contidas neste Edital.

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. 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.

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

5.5. Não poderão participar desta licitação:

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

5.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

5.5.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.5.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.5.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.6. 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 na licitação 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;

5.5.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.8. pessoa física ou 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;

5.5.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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.

5.6. O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, será também aplicado ao licitante 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 licitante.

5.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10. Em licitações e 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.

5.11. A vedação sobre o agente público do órgão ou entidade licitante 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

6.4.2. que a proposta apresentada 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;

6.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.4. 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;

6.4.5. 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;

6.4.6. 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.

6.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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 nº 14.133, de 2021.

6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o seu prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor ou desconto unitário e total, conforme o caso;

7.1.2. Marca, quando for o caso;

7.1.3. Fabricante, quando for o caso;

7.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade total descrita no Termo de Referência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 7.3.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 7.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.
- 7.9.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.9.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos
- 7.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte 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 ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7.11.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 7.12.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

8.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.21. Para assegurar maior segurança jurídica e garantir a uniformidade na aplicação dos subitens 8.20.1.2, 8.20.1.3 e 8.20.1.4, a adoção desses dispositivos será realizada exclusivamente quando existirem regulamentações específicas aplicáveis a cada situação. Essas regulamentações deverão afastar qualquer subjetividade na tomada de decisões, assegurando que os critérios sejam claros e objetivos, em conformidade com os incisos II a IV do art. 60, bem como os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2024. Tal abordagem visa evitar interpretações diversas e promover a correta aplicação da legislação, reforçando a transparência e o rigor nas decisões administrativas.

8.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.22.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.22.2. empresas brasileiras;

8.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23. Caso, após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores, o empate persista, será realizado um sorteio público para fins de desempate.

8.23.1. A data e a hora do sorteio serão informadas no chat da sessão pública. O sorteio será conduzido diretamente na própria plataforma de licitação, utilizando uma ferramenta específica e já integrada à plataforma, desenvolvida para essa finalidade, como forma de garantir a praticidade e transparência no processo de desempate.

8.23.2. Na impossibilidade de realização do sorteio pela plataforma de licitação, será informado no chat da sessão pública a data, hora e local do sorteio, que será realizado por meio de site da internet especializado em sorteios, com transmissão ao vivo pelo YouTube ou outra plataforma de streaming.

8.23.3. Será lavrada uma ata do sorteio, com a presença de testemunhas, a qual será anexada ao processo administrativo, garantindo a transparência e formalidade do procedimento.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, cujo prazo de negociação não poderá ser inferior a 30 (trinta) minutos.

8.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.24.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

9.1.4. Cadastro de Fornecedores /Prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP (https://www.appsheets.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. conter vícios insanáveis;

9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e **serviços em geral**, é indício de inexequibilidade das propostas valores **inferiores a 50%** (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8.2. Para fins de comprovação de exequibilidade da proposta, poderá ser solicitada apresentação de planilha de custos, notas fiscais de entrada, justificativas e demais documentos comprobatórios que justifiquem o valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.2.1. No caso de falta de clareza na planilha apresentada pelo licitante, o pregoeiro poderá solicitar o preenchimento das informações em PLANILHA ELETRÔNICA PADRÃO a ser disponibilizada na plataforma de realização do certame.

9.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

9.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.9.3. No caso de **serviços de engenharia**, haverá indícios de inexequibilidade as propostas cujos valores forem **inferiores a 75%** (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários

seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou catálogo digital, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o prazo de 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período mediante solicitação do fornecedor, para apresentação de catálogos digitais, salvo situação em que poderá haver requisição de diversos catálogos que não poderão ser anexados nos prazos estipulados anteriormente, que em caso específico deverá haver justificativa da particularidade no chat para todos terem acesso à informação.

9.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.18. No caso de não haver entrega da amostra/catálogo digital ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra/catálogo digital fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.19. Se a(s) amostra(s) ou catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.20. Para verificação da conformidade do item ofertado, poderá ser solicitado ao licitante o catálogo da fabricante, que deverá ser disponibilizado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar através de diligência a ser aberta pelo pregoeiro por prazo não inferior a 2 (duas) hora.

9.21. Os catálogos deverão ser apresentados em formato PDF ou outro formato que garanta a integridade e acessibilidade dos documentos, conforme orientação específica no edital, sendo de responsabilidade do licitante garantir a legibilidade e a clareza das informações contidas.

9.22. Caso solicitado pelo pregoeiro, os catálogos apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: a) Nome, marca e modelo do produto; b) Especificações técnicas completas, com detalhes sobre desempenho, funcionalidades, capacidades e demais características do produto; c) Fotos ou imagens nítidas dos produtos ofertados, com visibilidade suficiente para garantir a identificação correta; d) Quaisquer outras informações pertinentes que comprovem a conformidade do produto com as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.23. Após o recebimento do(s) catálogo(s), o Pregoeiro, caso decida, poderá realizar a análise da conformidade do catálogo apresentado com o item licitado, ou enviará os mesmos para o setor técnico da Administração, que emitirá Parecer Técnico de Análise, no qual recomendará a aceitação ou reprovação dos produtos, com base na conformidade das especificações apresentadas nos catálogos com o Termo de Referência.

9.24. Caso o(s) catálogo(s) apresentado(s) não atendam aos requisitos mínimos especificados no Termo de Referência ou apresentem informações inconsistentes ou falsas, o licitante poderá ser desclassificado.

9.25. Não serão aceitos documentos que contenham imagens do produto ou especificações copiadas diretamente do Termo de Referência. O objetivo dessa exigência é garantir que os catálogos reflitam com precisão as características, especificações técnicas, e as qualidades dos produtos ofertados, conforme fornecido pelos próprios fabricantes ou seus representantes.

9.26. A não apresentação do catálogo solicitado, conforme as especificações acima, implicará na desclassificação do licitante para o item ou itens correspondentes. A ausência do envio do catálogo compromete a análise técnica do produto e a verificação de sua conformidade com as exigências do Termo de Referência.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.1.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.2. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

10.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.7. 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.

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, 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).

10.9. Será verificado se o licitante 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.

10.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, 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.

10.11. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, nos documentos por ele abrangidos.

10.11.1. 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.

10.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e Portal de Compras Públicas 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.

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

10.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.14. A verificação no Sicaf ou no registro cadastral utilizado pelo município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.15. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.15.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

10.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.17. Na análise dos documentos de habilitação, 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.

10.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.1.

10.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.20. 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 na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão do licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após julgamento.

11. Exigências de habilitação

11.1. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, 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:

11.1.1. SICAF;

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

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

11.2. 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;

11.3. 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.

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

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

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

Habilitação jurídica

11.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente do proprietário e/ou dos sócios que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional ou Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proprietário e/ou dos sócios;

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

11.12. 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>;

11.13. 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;

11.14. 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.

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

11.16. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.19. 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.

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

11.21. 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](#);

11.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

Qualificação Econômico-Financeira

11.25. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Qualificação Técnica

11.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior do licitante no fornecimento de produtos de natureza semelhante.

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

11.26.2. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigidos documentos complementares que demonstrem a efetiva realização do fornecimento declarado.

11.27. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, declaração atestando acerca do conhecimento e peculiaridades da contratação.

11.28. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

11.30. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.31. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.32. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.33. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.34. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.35. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Em se tratando de Ata de Registro de Preço, Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

12.2.1. (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

12.2.2. (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, caso houver.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Caso seja realizado o cadastro de reserva, após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto 111, de 26 de dezembro de 2023.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Em se tratando de contrato ou instrumento equivalente, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, preferencialmente via e-mail, ou mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo estabelecido no item anterior, a contar da data da sua convocação.

14.2.2. O documento também poderá ser assinado através de assinatura digital ou eletrônica, mediante sistema que assegure a autenticidade das assinaturas e a integridade do documento assinado.

14.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de prorrogação são aqueles estabelecidos no Termo de Referência.

15. DA CONTRATAÇÃO DO REMANESCENTE

15.1. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas no edital, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes para a celebração do contrato, nas mesmas condições propostas pelo adjudicatário, conforme disposto no § 2º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. A convocação dos licitantes remanescentes será realizada por meio da plataforma eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br, plataforma eletrônica no qual foi realizado o certame.

15.3. A sessão pública será reaberta 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da convocação, na plataforma de realização do certame, observando-se a ordem de classificação original.

15.4. No início da sessão reaberta, o Pregoeiro ou o Agente de Contratação realizará negociação simultaneamente com os licitantes remanescentes, observando-se a ordem de classificação original, sendo concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para manifestação dos convocados quanto à aceitação da contratação, nas mesmas condições da proposta originalmente vencedora.

15.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização, convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para nova rodada de negociação com vistas à obtenção de melhores condições, ainda que em valor superior à proposta do licitante originalmente adjudicado. Nesta hipótese, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação.

15.6. Frustradas as negociações na forma do item anterior, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato com os licitantes remanescentes que tenham apresentado propostas, atendida a ordem de classificação, nas condições inicialmente ofertadas.

15.7. O licitante que, estando com sua proposta válida nos termos do edital e tendo-a aceita nas condições inicialmente apresentadas, recusar-se injustificadamente à contratação, será considerado inadimplente, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação vigente e à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade promotora do certame.

15.8. Na hipótese de extinção contratual, será facultada à Administração a contratação do remanescente de obra, serviço ou fornecimento, mediante convocação dos demais licitantes classificados, observando-se, no que couber, os critérios e procedimentos estabelecidos nas cláusulas acima, conforme estabelece o §7º do art. 90 da Lei 14.133/2021.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

16.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

16.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, 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.

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

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: www.portalegre.rn.gov.br ou no seguinte endereço físico: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59.810-000.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.6. fraudar a licitação

17.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4 ao 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4 ao 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 18.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 18.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou, se necessário, pelo endereço eletrônico: licitportalegre@gmail.com.
- 18.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19. DO REAJUSTE

- 19.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02 de outubro de 2026.
- 19.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.3.** Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) CONTRATADO(A).
- 19.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 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.** 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.
- 19.7.** O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 20.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília DF.
- 20.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. 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.

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

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

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.portalegre.rn.gov.br.

20.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 20.11.2.** ANEXO ao TR – Estudo Técnico Preliminar
- 20.11.3.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 20.11.4.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 20.11.5.** ANEXO IV – Valores Estimados

Portalegre/RN, data da assinatura eletrônica.

Francisco de Sousa Neto

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente -SEMTMA Portalegre/RN
Portaria nº 573/2026 – GP PMP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens e instruir o processo administrativo visando à Elaboração de Registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de hospedagens e alimentação no âmbito da sede do município, para atender as necessidades das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre-RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas.

1.2 O órgão GERENCIADOR será a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente de Portalegre RN.

1.2.1 ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER - SEMECEL;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS e

1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – SEMTMA.

Memorial Descritivo por LOTE				Quantidade por Secretaria				
Item	Descrição dos Serviços – LOTE 1 CATEGORIA Pousada	Und	Quant Total	1.2.2 SEMARH	1.2.3. SEMSAB	1.2.4. SEMECEL	1.2.5. SEMTHAS	1.2.6 SEMTMA
01	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, single com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	100	10	20	20	10	40
02	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, single/triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	80	10	15	15	10	30
03	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, Casal/duplo com cama casal box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	50	10	8	8	4	20
04	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em CHALÉ tipo suíte, Casal/duplo com cama casal box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	16	02	02	05	05	02
05	Fornecimento de Refeição tipo self-service (almoço e ou jantar) Composição mínima: de 700 gramas com pratos variados, bebidas (um copo de suco de fruta de 350ml, refrigerante 350ml ou água). POR PESSOA.	Und	150	10	30	30	20	60
Item	Descrição dos Serviços – LOTE 2 CATEGORIA HOTEL	Und	Quant Total	1.2.2 SEMARH	1.2.3. SEMSAB	1.2.4. SEMECEL	1.2.5. SEMTHAS	1.2.6 SEMTMA
01	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suíte, single com cama box solteiro, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	30	05	05	10	05	05

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO DE SOUSA NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/1AF3-0224-9068-B774> e informe o código 1AF3-0224-9068-B774



02	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suite, casal com cama casal box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	30	05	05	10	05	05
03	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suite, single/triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	25	05	05	05	05	05
04	Fornecimento de Refeição tipo self-service (almoço e ou jantar) Composição mínima: de 700 gramas com pratos variados, bebidas (um copo de suco de fruta de 350ml ou refrigerante 350ml). POR PESSOA.	Und	80	10	10	40	10	10
Item	Descrição dos Serviços – LOTE 3 CATEGORIA POUSSADA SEM REFEIÇÃO	Und	Quant Total	1.2.2 SEMARH	1.2.3. SEMSAB	1.2.4. SEMECEL	1.2.5. SEMTAS	1.2.6 SEMTMA
01	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suite, single com cama box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	30	05	05	10	05	05
02	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suite, casal/duplo com cama casal box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	25	02	03	10	05	05
03	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suite, single/triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	20	02	03	05	05	05
04	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suite, single/quadruplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	10	02	02	02	02	02

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de hospedagem e alimentação no âmbito da sede do município de Portalegre-RN atende a uma necessidade recorrente das unidades administrativas municipais, considerando a demanda por acomodações e refeições para servidores, prestadores de serviço e representantes institucionais em missão oficial. Essas demandas decorrem de atividades administrativas, reuniões institucionais, eventos, capacitações e outras ações promovidas pelo Poder Executivo Municipal que exigem o deslocamento e permanência de profissionais no município. Dessa forma, a disponibilização

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO DE SOUSA NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/1AF3-0224-9068-B774> e informe o código 1AF3-0224-9068-B774



desses serviços de maneira pré-contratada e regulamentada proporciona eficiência operacional e garante a adequação dos serviços às necessidades do interesse público.

Ademais, a contratação visa garantir previsibilidade e padronização na prestação do serviço, evitando contratações esporádicas e desordenadas, que poderiam gerar custos elevados e comprometer a regularidade do atendimento. A administração pública tem o dever de otimizar seus recursos e garantir economicidade, eficiência e legalidade em seus atos. Assim, a formalização da contratação por meio de um processo licitatório permite a obtenção de melhores condições de preço e qualidade, além de assegurar a competitividade e a transparência na escolha do fornecedor.

Outro aspecto fundamental é a necessidade de garantir a disponibilidade contínua dos serviços de hospedagem e alimentação, uma vez que a demanda pode surgir de forma imprevisível ao longo do exercício financeiro. O fornecimento eventual desses serviços, conforme a necessidade das unidades administrativas, impede que haja desperdício de recursos públicos e possibilita que os pagamentos sejam realizados somente quando houver a efetiva utilização dos serviços contratados. Isso reforça o compromisso da gestão municipal com a responsabilidade fiscal e a correta alocação dos recursos públicos.

2.2. A presente licitação será realizada de forma unificada para atender a todas as unidades administrativas do município, garantindo maior racionalização dos processos de contratação e padronização dos serviços prestados. Esse procedimento permite a obtenção de melhores condições comerciais, evita contratações fragmentadas e assegura um atendimento uniforme às necessidades da administração municipal. Além disso, a unificação do certame encontra respaldo nos princípios da eficiência e da economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a gestão pública atue de maneira planejada, transparente e dentro dos parâmetros legais para o bom uso dos recursos públicos.

A inexistência de um contrato específico para o fornecimento desses itens pode gerar desabastecimento, acarretando dificuldades na rotina dos setores administrativos e a necessidade de aquisições esporádicas, o que compromete a gestão eficiente dos recursos públicos. A padronização da aquisição permite que os produtos atendam a requisitos mínimos de qualidade e procedência, evitando variações que possam comprometer a satisfação dos usuários e a efetividade do serviço público. Além disso, um planejamento adequado para essa demanda reduz custos operacionais e administrativos, permitindo um melhor controle sobre os estoques e evitando desperdícios.

2.3. O processo de aquisição deve ainda observar os princípios da economicidade, eficiência e impessoalidade, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional e transparente. A contratação de uma empresa especializada possibilita a obtenção de produtos com certificação de qualidade e procedência reconhecida, atendendo às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores, o que assegura que o consumo esteja em conformidade com os padrões de higiene e segurança alimentar exigidos.

2.4. Dessa forma, a presente licitação será conduzida de forma unificada, abrangendo todas as secretarias municipais, a fim de garantir maior eficiência na contratação e um melhor gerenciamento dos recursos públicos. A aquisição centralizada permite maior poder de negociação, proporcionando melhores condições comerciais, como preços mais vantajosos e prazos de entrega adequados às necessidades do Município. Além disso, essa estratégia reduz a fragmentação de contratos, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para o mesmo objeto, o que se alinha ao princípio da eficiência previsto no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021. Assim, a licitação unificada representa um mecanismo de gestão estratégica que busca garantir qualidade, economia e otimização dos procedimentos administrativos.

2.5. **A contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.6. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.7. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.8. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO

A presente contratação visa atender, de forma eventual e conforme necessidade, à demanda por serviços de hospedagem e alimentação no município de Portalegre-RN, assegurando suporte adequado às atividades institucionais das unidades administrativas da Prefeitura Municipal. A solução proposta abrange a prestação desses serviços com qualidade e eficiência, garantindo conforto, segurança e condições adequadas para os usuários, alinhando-se às boas práticas da administração pública no que se refere à economicidade e otimização de recursos.

Dado o caráter eventual da necessidade, a contratação será feita por meio de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam requisitados de forma ágil e conforme a demanda real. Essa abordagem possibilita que a Prefeitura disponha dos serviços sem a necessidade de novas licitações a cada necessidade emergente, garantindo a continuidade das atividades administrativas sem interrupções decorrentes da falta de estrutura para hospedagem e alimentação. Além disso, a solução respeita o ciclo de vida do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam prestados dentro de padrões previamente estabelecidos, com acompanhamento e fiscalização para garantir conformidade com os requisitos de qualidade e atendimento.

A especificação dos serviços contempla o fornecimento de hospedagem em estabelecimento adequado, que atenda aos requisitos mínimos de segurança, higiene e conforto, incluindo quartos equipados com mobiliário básico, banheiro privativo, acesso à internet e demais comodidades essenciais. O serviço de alimentação deverá abranger café da manhã, almoço e jantar, conforme a necessidade de cada demanda, seguindo padrões de qualidade e segurança alimentar estabelecidos pelas normas sanitárias vigentes.

Dessa forma, a contratação dos serviços de hospedagem e alimentação garantirá suporte essencial ao funcionamento das unidades administrativas, assegurando que servidores, colaboradores e representantes em atividades oficiais possam contar com infraestrutura adequada para o desempenho de suas funções. A adoção do modelo de contratação eventual e unificada permitirá a melhor gestão dos recursos públicos, garantindo previsibilidade, controle de despesas e eficiência na execução do contrato.

3.2. Providências de adequação.

3.2.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes – Definido no ETP item 11

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****4.1. Sustentabilidade:**

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.3. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:
- 4.1.4. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;
- 4.1.5. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
- 4.1.6. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.
- 4.1.7. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.
- 4.1.8. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.
- 4.1.9. A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.
- 4.1.10. A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.
- 4.1.11. Os impactos ambientais são apenas positivos, haja vista que a certificação digital elimina a necessidade de assinatura de documentos físicos, minimizando o consumo de papéis. Requisitos da Contratação.

A contratação dos serviços de hospedagem e alimentação deverá atender a requisitos técnicos e operacionais que garantam a qualidade, eficiência e adequação às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre-RN. Para assegurar a melhor execução contratual e o adequado atendimento ao interesse público, foram estabelecidos critérios mínimos que devem ser observados pelos fornecedores, incluindo padrões de qualidade, sustentabilidade e conformidade com a legislação vigente.

4.2. Requisitos Gerais

- 4.2.1. A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e registrada nos órgãos competentes, incluindo a apresentação de alvará de funcionamento válido, CNPJ ativo e certidões negativas fiscais e trabalhistas.
- 4.2.2. A prestação do serviço deve ocorrer no município de Portalegre-RN, garantindo maior acessibilidade e otimização da logística administrativa.
- 4.2.3. Os serviços contratados serão prestados de forma eventual, conforme a necessidade e solicitação da administração pública, por meio de requisição formal emitida pela unidade competente.

4.3. Requisitos para Hospedagem

- 4.3.1. O estabelecimento contratado deverá oferecer acomodações seguras, confortáveis e em condições adequadas de higiene e manutenção, com quartos que incluam, no mínimo:

- Cama individual ou de casal com colchão em boas condições;
- Roupas de cama e banho limpas e higienizadas regularmente;
- Banheiro privativo com chuveiro, vaso sanitário e pia em pleno funcionamento;
- Conexão à internet via Wi-Fi disponível nos quartos e áreas comuns;
- Ventilação adequada (ar-condicionado ou ventilador);
- Serviço de limpeza e arrumação diária dos quartos.

- 4.3.2. O estabelecimento deve atender às normas sanitárias e de segurança vigentes, incluindo o cumprimento das exigências da Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros, garantindo um ambiente seguro para os usuários.

4.4. Requisitos para Alimentação

- 4.4.1. O serviço de alimentação deverá garantir a oferta de refeições balanceadas, preparadas de acordo com os padrões de higiene e segurança alimentar, incluindo:

- Café da manhã, almoço e jantar, conforme a demanda;
- Opções de cardápio que contemplem restrições alimentares previamente informadas (vegetarianas, sem glúten, sem lactose, entre outras);
- Utilização de ingredientes de qualidade e preparados de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Ambientes para alimentação adequados, limpos e organizados.

4.5. Critérios de Sustentabilidade

- 4.5.1. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, priorizando:

- Uso racional de recursos hídricos e energéticos;
- Redução de desperdício de alimentos e incentivo ao reaproveitamento sustentável;
- Destinação adequada de resíduos sólidos e utilização de materiais recicláveis sempre que possível;
- Preferência pelo uso de insumos de origem local, incentivando a economia da região.

- 4.5.2. O estabelecimento deverá disponibilizar produtos biodegradáveis e evitar o uso excessivo de plásticos descartáveis, sempre que alternativas sustentáveis estiverem disponíveis.

4.6. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho

- 4.6.1. A empresa contratada deverá garantir a regularidade na prestação dos serviços, atendendo prontamente às solicitações da administração pública.
- 4.6.2. O fornecimento dos serviços será monitorado e fiscalizado pela Prefeitura Municipal, podendo ser realizada a aplicação de penalidades em caso de descumprimento das especificações contratuais.
- 4.6.3. O serviço prestado deverá manter um nível de satisfação elevado, assegurando que as acomodações e refeições atendam plenamente às necessidades dos usuários.



Dessa forma, a contratação seguirá os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, garantindo a escolha de uma solução adequada e sustentável para atender às necessidades da administração municipal.

4.7. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.7.1*. Considerando que o objeto desta contratação refere-se à prestação de serviços de hospedagem e alimentação, e não à aquisição de bens, o requisito de indicação de marcas e modelos não se aplica. A definição dos critérios de qualidade será baseada em requisitos técnicos e padrões mínimos de desempenho, garantindo a isonomia entre os fornecedores e o atendimento ao interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.8. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.8.1. Não haverá vedação ao uso de marcas na execução do serviço, uma vez que o objeto da contratação trata exclusivamente da prestação de serviços de hospedagem e alimentação, e não da aquisição de bens específicos. A administração pública estabelecerá critérios de qualidade e desempenho a serem seguidos pelos fornecedores, garantindo a adequação dos serviços contratados sem restringir a livre concorrência. Dessa forma, a escolha do fornecedor será pautada na capacidade técnica e na conformidade com os requisitos estabelecidos, sem a necessidade de imposição de marcas ou modelos, em respeito aos princípios da isonomia e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. A subcontratação será permitida nesta contratação, conforme previsão legal estabelecida no artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, que admite a subcontratação parcial do objeto, desde que expressamente prevista no edital e nos termos do contrato. No caso específico dos serviços de hospedagem, a necessidade de subcontratação pode se justificar em situações onde o estabelecimento inicialmente contratado esteja com sua capacidade máxima esgotada, impossibilitando o atendimento à demanda da administração pública. Nessa circunstância, será autorizada a sublocação de acomodações em outro estabelecimento hoteleiro com disponibilidade, desde que este atenda aos mesmos requisitos de qualidade e segurança exigidos no contrato.

A subcontratação parcial, desde que limitada e controlada, assegura a continuidade da prestação do serviço sem comprometer a execução contratual, sendo fundamental para garantir que as necessidades da administração pública sejam atendidas em períodos de alta demanda. No entanto, a empresa contratada continuará responsável pela totalidade do serviço, inclusive quanto à qualidade, prazos e demais obrigações contratuais, garantindo que não haja prejuízo ao ente público.

Portanto, **a subcontratação parcial será permitida desde que prevista no edital e no contrato, devendo ser informada previamente à administração, sem comprometer a qualidade e a regularidade da execução do objeto contratado.**

A possibilidade de sublocação garante a continuidade do serviço, evitando prejuízos às atividades da administração municipal e assegurando a execução do contrato mesmo em períodos de alta ocupação no hotel licitado. Ressalta-se que a empresa contratada permanecerá responsável integralmente pela qualidade e regularidade da prestação do serviço, inclusive pelas obrigações legais e contratuais junto ao ente público. Além disso, a subcontratação não poderá exceder os limites estabelecidos no contrato e deverá ser devidamente informada e justificada ao órgão contratante.

Essa previsão está alinhada com os princípios da eficiência e da economicidade, permitindo maior flexibilidade operacional sem comprometer a transparência e o controle da administração pública sobre a execução do contrato.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1*. A execução do contrato para a eventual prestação dos serviços de hospedagem e alimentação será conduzida conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a eficiência, transparência e economicidade na aplicação dos recursos públicos. O modelo de execução adotado prevê a contratação por Registro de Preços, assegurando a disponibilidade do serviço sempre que necessário, sem a obrigatoriedade de aquisição mínima por parte da administração municipal.

5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Forma de Contratação e Solicitação dos Serviços

5.2.1* A contratação ocorrerá por meio de **Ata de Registro de Preços (ARP)**, garantindo que a administração possa requisitar os serviços conforme a demanda, sem comprometer orçamento com reservas desnecessárias.

As unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre-RN poderão solicitar os serviços mediante requisição formal, devidamente autorizada pela autoridade competente e conforme os limites estabelecidos no contrato.

O fornecedor contratado deverá responder às solicitações dentro do prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para hospedagem e alimentação, garantindo a disponibilidade do serviço conforme a necessidade do ente público.

Prestação dos Serviços

Hospedagem: O fornecedor deverá oferecer acomodações que atendam aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no contrato, garantindo estrutura segura, confortável e higienizada para os usuários.

Alimentação: A empresa contratada deverá fornecer refeições conforme especificado, atendendo às normas sanitárias vigentes, garantindo qualidade nutricional e adequação a eventuais restrições alimentares dos beneficiários.

Atendimento: O estabelecimento deverá manter equipe treinada e disponível para suporte aos usuários, garantindo a prestação do serviço de forma contínua e eficiente.

Subcontratação e Responsabilidades

Subcontratação Parcial Permitida: Em caso de indisponibilidade temporária do hotel contratado, será permitida a subcontratação de acomodações em outro estabelecimento que atenda às mesmas especificações técnicas do contrato, desde que previamente autorizado pelo órgão contratante. A responsabilidade pela execução dos serviços, independentemente da subcontratação, permanecerá integralmente com a empresa contratada, que deverá garantir a qualidade e cumprimento dos requisitos pactuados.

5.3. Prazo e Cronograma de Fornecimento: O fornecimento será realizado de forma contínua, conforme a necessidade de consumo da Administração, durante a vigência contratual.

5.3.1* O prazo de entrega dos serviços será de acordo com o pedido: até 03 (dias) corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e ou do pedido.

5.4.*A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante.



5.5.*Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, nestes últimos será acordado previamente.

5.6.A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.7*. Todos os serviços realizados pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, Das 07:00 às 13:00hs - exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. Salvo, quando especificado na ordem de serviço, endereço divergente aos acima citados.

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

5.08.1.* O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.08.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. 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).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato



e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, considerando a entrega dos produtos dentro das especificações estabelecidas. A medição será feita com base nos seguintes critérios:

- a) Quantidade efetivamente entregue e atestada pelo setor responsável;
- b) Conformidade dos produtos entregues com as especificações do Termo de Referência;
- c) Validação das notas fiscais apresentadas, em conformidade com os valores contratados;
- d) O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a atestação da entrega e emissão da nota fiscal, conforme artigo 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**Liquidação**

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

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

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

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os



requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

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

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. 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.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

9.1.14. 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.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. 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);

9.1.18. 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);

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

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

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



11.1. A seleção da empresa para a prestação dos serviços de hospedagem e alimentação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de Menor Preço por Lote. A escolha desse modelo de licitação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, especialmente no artigo 28, que estabelece o pregão como a modalidade preferencial para aquisição de bens e serviços comuns, e no artigo 33, inciso I, que prevê o critério de menor preço como o mais adequado para contratações que envolvem a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

O uso do Pregão Eletrônico garante maior competitividade e transparência ao certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, independentemente de sua localização geográfica, desde que atendam às exigências estabelecidas no edital. Além disso, a realização da licitação por meio eletrônico contribui para a economicidade e eficiência do processo, reduzindo custos administrativos e ampliando a concorrência entre os participantes.

A adoção do critério de Menor Preço por Lote se justifica pela necessidade de garantir a contratação conjunta dos serviços de hospedagem e alimentação, evitando fragmentações que poderiam comprometer a eficiência e a padronização da prestação dos serviços. Esse critério permite que a administração obtenha condições mais vantajosas ao negociar o conjunto de serviços de forma unificada, assegurando que os fornecedores apresentem propostas economicamente mais competitivas.

Além disso, a escolha do menor preço por lote evita contratações distintas que poderiam resultar em incompatibilidades operacionais, como a necessidade de hospedagem em um estabelecimento e alimentação em outro, gerando transtornos logísticos para a administração pública.

Dessa forma, essa metodologia de julgamento respeita o interesse público, garantindo a melhor relação custo-benefício, a eficiência na execução do contrato e a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, economicidade e eficiência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

II – Exigências de habilitação

11.2. 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:

11.2.1. SICAF;

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

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

11.3. 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;

11.4. 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.

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

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

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

11.8. 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.

11.9. 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.

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

Habilitação jurídica

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

11.12. **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>;

11.13. **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;

11.14. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

11.16. **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;

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

11.18. Certificado ou Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa licitante foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal no prazo de estabelecido, demonstrando que a mesma está apta para o seu funcionamento regular (Não serão aceitos protocolos de requerimento do documento).

11.19. Cadastro do licitante junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.19.4. 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;

11.19.5. 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.

11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

11.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

11.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, encontra-se pormenorizado em conformidade com a pesquisa de preços nº 202502030001.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Portalegre- RN, nesta data.

Francisco de Sousa Neto

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente -SEM-TMA Portalegre/RN
Portaria nº 573/2026 – GP PMP

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. Órgão Requisitante:**

1.1. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente – SEMTMA
Francisco de Sousa Neto – e-mail: sec.turismodeportalegre@gmail.com - 84-9 9983-1219
Secretário de Turismo e Meio Ambiente Municipal – Portaria nº 573/2026 – GP/PMP

1.2 O órgão GERENCIADOR será a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente de Portalegre RN.

- 1.2.1 ÓRGÃOS PARTICIPANTES
- 1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;
- 1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;
- 1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER - SEMECEL;
- 1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS e
- 1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – SEMTMA.

2. Objeto – Solução

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade administrativa e identificar a solução técnica e economicamente mais adequada para a contratação de serviços de hospedagem e alimentação no Município de Portalegre/RN, destinados ao atendimento das necessidades institucionais das Secretarias Municipais participantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2.2. A solução pretendida compreende a disponibilização, sob demanda, de serviços de hospedagem em estabelecimentos regularmente constituídos e aptos à prestação do serviço, bem como o fornecimento de alimentação nos casos previstos pela Administração, de acordo com os quantitativos, categorias e condições que serão definidos a partir das necessidades consolidadas no processo de contratação.

2.3. Os serviços destinam-se ao atendimento de palestrantes, convidados, autoridades, equipes técnicas, profissionais, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas cuja hospedagem ou alimentação seja necessária ao desenvolvimento de atividades institucionais promovidas, apoiadas ou custeadas pela Administração Municipal, inclusive quando tais despesas decorrerem de obrigações previstas em contratos, convênios, programas, eventos, capacitações, reuniões ou outras ações administrativas.

2.4. A contratação deverá ocorrer de forma planejada e mediante demanda efetiva, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, permitindo que a Administração utilize os serviços somente quando houver necessidade devidamente autorizada, de maneira a evitar contratações isoladas e a proporcionar maior controle, padronização e economicidade.

2.5. Considerando a natureza variável das demandas, a impossibilidade de definição prévia das datas exatas de utilização e a conveniência de contratações parceladas ao longo do período de vigência, será avaliada, no presente estudo, a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, mediante licitação na modalidade adequada, desde que demonstrada sua vantagem técnica e econômica ao final da análise das alternativas disponíveis.

3. *Descrição da Necessidade da Contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público: (Decreto Municipal nº 513/24, Art. 7º inciso I)

3.1. A Administração Municipal necessita dispor de solução previamente estruturada para atendimento das demandas eventuais de hospedagem e alimentação decorrentes da execução de atividades institucionais, considerando que o Município recebe, em diferentes períodos do exercício, palestrantes, autoridades, convidados, equipes técnicas, profissionais, colaboradores e outros participantes de ações promovidas ou apoiadas pelas diversas Secretarias Municipais.

3.2. Essas necessidades podem decorrer da realização de eventos, capacitações, reuniões, encontros institucionais, visitas técnicas, ações administrativas, projetos, programas, convênios e demais atividades de interesse público, bem como de obrigações assumidas pelo Município em contratações nas quais esteja prevista a responsabilidade da Administração pela hospedagem ou alimentação de profissionais vinculados à execução do objeto.

3.3. A demanda possui natureza variável quanto às datas, quantitativos e características dos serviços necessários, não sendo possível determinar antecipadamente, com precisão absoluta, todas as situações que ocorrerão durante o exercício. Essa circunstância recomenda a adoção de mecanismo de contratação que permita o atendimento parcelado das



necessidades, condicionado à emissão de requisição formal pela unidade competente e limitado aos quantitativos efetivamente utilizados.

3.4. A ausência de solução previamente contratada pode comprometer o planejamento administrativo, dificultar o atendimento tempestivo das demandas institucionais e aumentar a necessidade de adoção de providências individualizadas a cada ocorrência, reduzindo a eficiência operacional e a capacidade de obtenção de condições comerciais previamente estabelecidas.

3.5. Sob a perspectiva do interesse público, pretende-se, portanto, estabelecer solução que assegure disponibilidade adequada dos serviços, padronização das condições de atendimento, maior controle das despesas, previsibilidade administrativa e utilização racional dos recursos públicos, permitindo que as diversas unidades municipais atendam às suas necessidades institucionais de maneira organizada, eficiente e economicamente vantajosa.

4. Descrição da JUSTIFICATIVA da Contratação

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte logístico adequado às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, especialmente nas situações em que seja necessária a permanência temporária, no Município de Portalegre/RN, de pessoas diretamente relacionadas à execução de ações, programas, projetos, eventos, capacitações, reuniões, visitas técnicas ou demais atividades de interesse público.

4.2. A existência de contratação previamente planejada permitirá que as Secretarias Municipais disponham de meio regular e padronizado para requisitar serviços de hospedagem e alimentação quando efetivamente necessários, reduzindo procedimentos administrativos isolados, proporcionando maior agilidade no atendimento das demandas e favorecendo o controle da utilização dos serviços e das despesas correspondentes.

4.3. A contratação sob demanda mostra-se compatível com a natureza da necessidade administrativa, uma vez que a Administração não necessita manter estrutura própria permanente de hospedagem ou alimentação para atender ocorrências eventuais. A utilização dos serviços somente quando houver demanda formalmente autorizada contribui para evitar despesas fixas desnecessárias e permite que os recursos públicos sejam empregados na proporção das necessidades efetivamente verificadas.

4.4. A solução também permitirá maior previsibilidade quanto às condições de prestação dos serviços, aos padrões mínimos de qualidade e aos valores contratados, favorecendo a fiscalização administrativa, a transparência e a busca pela melhor relação entre custo e benefício.

4.5. Dessa forma, a contratação revela-se necessária para assegurar condições adequadas à execução das atividades institucionais do Município, promovendo eficiência administrativa, continuidade das ações públicas e utilização racional dos recursos financeiros disponíveis, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso II)

Requisitos gerais

5.1.1. A contratação deverá estabelecer requisitos suficientes para assegurar que os serviços de hospedagem e alimentação sejam prestados com qualidade, segurança, regularidade, higiene, acessibilidade e adequação às necessidades da Administração, vedada a inclusão de exigências desnecessárias ou excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade.

5.1.2. Os estabelecimentos responsáveis pela hospedagem deverão estar regularmente constituídos e atender às normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais regulamentações aplicáveis à atividade, mantendo suas instalações em condições adequadas de conservação, limpeza e funcionamento.

5.1.3. As acomodações deverão possuir, conforme a categoria definida para cada item, condições mínimas de conforto e segurança, incluindo instalações sanitárias adequadas, mobiliário em boas condições, roupas de cama e banho higienizadas, climatização quando prevista na descrição do item, acesso à internet e demais características estabelecidas nas especificações da contratação.

5.1.4. O atendimento deverá ocorrer em horários compatíveis com as necessidades previamente informadas pela Administração, devendo o contratado viabilizar os procedimentos de entrada e saída dos hóspedes de maneira adequada à programação institucional correspondente.

5.2. Requisitos relacionados à alimentação



5.2.1. Quando houver fornecimento de alimentação, os serviços deverão observar as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, garantindo preparação, armazenamento, transporte e disponibilização dos alimentos em condições adequadas ao consumo.

5.2.2. As refeições deverão apresentar composição compatível com a descrição estabelecida para cada item da contratação, observando-se quantidade, variedade, condições de higiene e qualidade dos alimentos.

5.2.3. Sempre que previamente informado e tecnicamente possível, deverão ser observadas necessidades alimentares específicas dos usuários, especialmente em situações de restrição alimentar devidamente comunicada pela Administração.

5.3. Requisitos de atendimento e execução

5.3.1. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante requisição ou ordem emitida por servidor ou unidade devidamente autorizada pela Administração Municipal.

5.3.2. A requisição deverá indicar, conforme o caso, a quantidade de hóspedes ou refeições, período de hospedagem, categoria da acomodação, datas de entrada e saída e demais informações necessárias à adequada prestação do serviço.

5.3.3. O contratado deverá confirmar a disponibilidade dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência e adotar as providências necessárias para assegurar o atendimento da solicitação devidamente autorizada.

5.3.4. Eventuais impossibilidades de atendimento deverão ser imediatamente comunicadas à Administração, vedada a substituição das condições contratadas sem prévia autorização.

5.3.5. Os serviços somente poderão ser faturados quando efetivamente prestados e devidamente comprovados, ficando vedada cobrança de hospedagens, refeições ou serviços não utilizados, salvo hipótese expressamente prevista e juridicamente admitida no instrumento contratual.

5.4. Requisitos de qualidade

5.4.1. Os ambientes destinados à hospedagem deverão permanecer limpos, higienizados, seguros e em condições adequadas de utilização durante todo o período contratado.

5.4.2. Havendo desconformidade na acomodação disponibilizada, o contratado deverá providenciar solução adequada ou substituição, sem custos adicionais para a Administração.

5.4.3. Havendo desconformidade quanto à alimentação fornecida, deverá ser realizada a substituição imediata da refeição ou adotada outra solução aceita pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. Acessibilidade

5.5.1. Quando houver necessidade de atendimento a pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, o estabelecimento deverá disponibilizar condições compatíveis com a legislação de acessibilidade aplicável, mediante informação prévia da Administração.

Essa redação é mais segura do que exigir indistintamente que todos os quartos contratados sejam adaptados, pois a exigência deve ser proporcional à necessidade.

5.6. Sustentabilidade

5.6.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas, sempre que compatíveis com o objeto e com as práticas do mercado local, medidas destinadas à redução dos impactos ambientais, especialmente quanto ao uso racional de água e energia, redução do desperdício de alimentos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

5.6.2. Deverá ser estimulada a redução do uso de materiais descartáveis e, quando utilizados, a adoção de alternativas ambientalmente adequadas, desde que tais exigências não comprometam a competitividade nem impliquem restrição injustificada à participação dos potenciais fornecedores.

5.6.3. As exigências de sustentabilidade deverão possuir caráter objetivo e proporcional ao objeto, evitando-se a imposição de certificações ou condições ambientais específicas que não sejam indispensáveis à execução dos serviços.

5.7. Padrões de desempenho

5.7.1. Considera-se satisfatória a prestação quando os serviços forem executados no período solicitado, nas condições especificadas, com qualidade, higiene, segurança e disponibilidade compatíveis com a necessidade que originou a requisição.

5.7.2. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que deverá registrar eventuais ocorrências, desconformidades e providências adotadas durante a vigência da contratação.

6. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso III)

6.1. A Administração Municipal realizou uma análise das alternativas possíveis para a contratação de serviços de hospedagem e alimentação, considerando tanto experiências similares em órgãos e entidades públicas quanto as práticas



adotadas por organizações privadas. No contexto regional, municípios vizinhos como Martins, Carnaúbas dos Dantas e Jardim do Seridó-RN possuem contratos semelhantes que garantem a prestação de serviços de hospedagem e alimentação a servidores e colaboradores em deslocamento, demonstrando a viabilidade e necessidade desse tipo de contratação. A nível estadual, as prefeituras de cidades-polo adotam modelos semelhantes, priorizando a contratação local para otimizar a logística e reduzir custos com deslocamento. No cenário nacional, a prática de contratação por demanda, sem comprometimento de quantitativo fixo, tem se mostrado a mais vantajosa para a administração pública, pois evita gastos desnecessários e garante flexibilidade na prestação do serviço.

a) Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas

Com a finalidade de identificar soluções adotadas por outros entes públicos para contratação de serviços de hospedagem e alimentação, foram pesquisados procedimentos recentes, com prioridade para Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

No **Município de Martins/RN**, foi identificado o **Pregão Eletrônico nº 046/2025**, destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e alimentação, constituindo referência relevante por se tratar de Município localizado na mesma região de Portalegre/RN e por envolver objeto semelhante ao pretendido.

Também foi identificado o **Pregão Eletrônico nº 021/2026**, do **Município de Carnaúba dos Dantas/RN**, cujo objeto consiste na contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem para atendimento das demandas municipais. O procedimento foi publicado em 29 de abril de 2026 e demonstra a utilização de contratação sob demanda para esse tipo de necessidade.

Por fim, no **Município de Jardim do Seridó/RN**, foi identificado o **Pregão Eletrônico nº 082/2025 – SRP**, destinado à contratação de serviços de hospedagem, alimentação e serviços correlatos, mediante Sistema de Registro de Preços.

A análise dessas contratações demonstra que a prestação de serviços de hospedagem e alimentação constitui solução usual e disponível no mercado, sendo adotada por Municípios do Rio Grande do Norte mediante procedimentos competitivos e, especialmente quando a demanda apresenta caráter eventual e variável, com utilização do Sistema de Registro de Preços. Não foram identificadas, nessa análise, tecnologias ou metodologias alternativas que apresentem vantagem técnica capaz de afastar a contratação de estabelecimentos especializados existentes no mercado.

a) Contratações Similares Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos na região Nordeste, principalmente em municípios de pequeno e médio porte, indicam que o **Registro de Preços** é a alternativa mais vantajosa para a contratação do serviço em tela. Tal modalidade permite que a Administração adquira os itens conforme sua necessidade, evitando a formação de estoques excessivos e garantindo que a aquisição do serviço seja realizada de maneira planejada e econômica.

b) Audiência e/ou Consulta Pública Dada a **baixa complexidade** do objeto a ser contratado e da padronização do serviço no mercado, não se faz necessária a realização de audiência ou consulta pública para coleta de contribuições. O serviço de hospedagem e alimentação segue padrões já estabelecidos pelo mercado, sendo possível identificar fornecedores qualificados que atendem às necessidades da Administração. Além disso, a natureza do objeto não demanda inovação tecnológica ou metodologia diferenciada que justifique a realização de um procedimento consultivo mais amplo. Assim, a contratação poderá ser realizada diretamente com base nas especificações técnicas estabelecidas neste estudo.

c) Compra, Locação ou Acesso a Bens A compra - Diante da necessidade recorrente, porém não permanente, dos serviços de hospedagem e alimentação, não se justifica a aquisição ou locação de bens para suprir essa demanda. A estruturação de um espaço próprio para hospedagem e fornecimento de refeições demandaria elevados investimentos iniciais, além de custos contínuos de manutenção, pessoal e insumos. Comparativamente, a contratação de serviço sob demanda permite maior eficiência na utilização dos recursos públicos, garantindo que os gastos sejam efetuados apenas conforme a necessidade real da Administração. Assim, a escolha pela contratação de uma empresa especializada se mostra mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, evitando encargos adicionais e garantindo maior flexibilidade na prestação dos serviços.



d) Chamamentos Públicos de Doação ou Permutas Alternativas como chamamentos públicos de doação e permutas não se aplicam a esse tipo de serviço, uma vez que a oferta de hospedagem e alimentação depende de estabelecimentos regularmente licenciados e operantes no mercado. Além disso, parcerias com entidades privadas poderiam comprometer a isonomia e a transparência do processo licitatório, uma vez que tais serviços devem ser prestados de forma equânime a todos os servidores e colaboradores. Dessa forma, a contratação formal de uma empresa especializada continua sendo a opção mais viável e eficiente para atender a demanda da Prefeitura de Portalegre-RN.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução

A escolha pela contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de hospedagem e alimentação se justifica tecnicamente pela necessidade de garantir conforto, segurança e qualidade na estadia de servidores e colaboradores em deslocamento. A inexistência de uma estrutura própria da Administração para tais serviços impõe a necessidade de recorrer ao mercado para suprir essa demanda de maneira eficiente e econômica. A opção pela contratação sob demanda permite que os custos sejam controlados, evitando gastos desnecessários e garantindo que os serviços sejam utilizados apenas quando houver necessidade real.

Do ponto de vista econômico, a contratação de um serviço já consolidado no mercado evita investimentos iniciais elevados, além de minimizar riscos de custos adicionais com manutenção de instalações próprias. Além disso, a previsibilidade de gastos e a possibilidade de contratação por períodos específicos garantem maior controle financeiro e orçamentário, permitindo que a Administração utilize seus recursos de forma otimizada.

Conclusão

Após o levantamento de mercado e a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação do serviço de hospedagem local, via licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, para REGISTRO DE PREÇOS é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico. Essa escolha garante economicidade, transparência e eficiência na prestação do serviço, assegurando que a demanda das secretarias municipais jurisdicionadas seja atendida de forma adequada, sem comprometer a qualidade do serviço ou onerar indevidamente os cofres públicos.

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IV)

7.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de hospedagem e alimentação para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre-RN. O serviço deverá ser prestado sob demanda, garantindo infraestrutura adequada para acolher servidores, técnicos e colaboradores em deslocamento oficial, proporcionando acomodações seguras, confortáveis e devidamente regulamentadas. As refeições fornecidas deverão atender aos padrões de qualidade nutricional e sanitária, seguindo as normativas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores.

Os estabelecimentos contratados deverão disponibilizar acomodações que contemplem serviços básicos de hospedagem, como higienização diária, fornecimento de roupa de cama e banho, internet, climatização e atendimento 24 horas. Quanto à alimentação, as empresas fornecedoras deverão garantir refeições balanceadas e diversificadas, podendo ser ofertadas na modalidade presencial em restaurante conveniado ou por meio de entrega, conforme as necessidades da Administração Municipal.

A empresa contratada deverá garantir suporte contínuo na execução do contrato, assegurando a disponibilidade dos serviços em tempo hábil sempre que solicitados pela Administração. No que se refere à manutenção e assistência técnica, os fornecedores deverão garantir a conformidade com os requisitos técnicos, incluindo substituição de refeições em caso de não conformidade, reparação de eventuais falhas na prestação dos serviços de hospedagem e alimentação, bem como a adoção de medidas corretivas para atender aos padrões estabelecidos no contrato. O controle da execução contratual será realizado por meio de acompanhamento sistemático pelos setores responsáveis, garantindo transparência, eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.



8. *Estimativa das QUANTIDADES a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerado a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso V)

8.1. As quantidades a serem contratadas foram estimadas com base na demanda histórica registrada pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre-RN nos anos anteriores. Cada secretaria realizou um levantamento detalhado de suas necessidades, considerando o quantitativo de servidores deslocados em missões institucionais, participação em eventos, reuniões e outras atividades que exigiram a utilização dos serviços de hospedagem e alimentação. As projeções foram consolidadas com apoio de memórias de cálculo e registros administrativos que demonstram o consumo médio desses serviços ao longo dos exercícios anteriores.

A fim de garantir maior eficiência na contratação e otimização dos recursos públicos, as estimativas foram ajustadas para refletir a interdependência com outras contratações já realizadas ou previstas, evitando sobreposições e garantindo economia de escala. Dessa forma, a previsão de consumo considera não apenas a demanda isolada de cada secretaria, mas também a integração com outras aquisições de serviços correlatos, como diárias e transporte de servidores. Essa abordagem visa aprimorar a alocação de recursos, assegurando que os serviços sejam disponibilizados de forma planejada e racional.

Para garantir a transparência e fundamentação da estimativa, todas as informações foram devidamente documentadas e acompanhadas das justificativas técnicas correspondentes. Os documentos que dão suporte às quantidades estimadas foram anexados ao presente Estudo Técnico Preliminar, proporcionando embasamento sólido para a licitação. Esse procedimento permite que a Administração atue de maneira previsível e eficiente, assegurando que os serviços sejam contratados em quantitativos adequados às necessidades reais, evitando desperdícios e garantindo a economicidade na execução do contrato.

8.2. A Prefeitura Municipal de Portalegre regulamentou através do Decreto Municipal nº 510/2023 de 04 de janeiro de 2023, devidamente publicado em Diário Oficial, sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços;

8.3. Os preços estimados foram encontrados através de consulta em dados de pesquisa e mídia especializada através de cotações realizadas no Banco de Preços no setor de compras do município;

8.4. O levantamento dos quantitativos se deu devido a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através levantamento realizado pela Secretária de Administração junto às demais secretarias solicitantes, com os quantitativos individuais com a seguinte previsão:

Memorial Descritivo por LOTE				Quantidade por Secretaria				
Item	Descrição dos Serviços – LOTE 1 CATEGORIA POUSADA	Und	Quant Total	1.2.2 SEMARH	1.2.3. SEMSAB	1.2.4. SEMECEL	1.2.5. SEMTHAS	1.2.6 SEMTMA
01	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, single com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	100	10	20	20	10	40
02	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, single\triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar	Diária	80	10	15	15	10	30

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO DE SOUSA NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/LAF3-0224-9068-B774> e informe o código 1AF3-0224-9068-B774



	roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.							
03	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, Casal duplo com cama casal box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	50	10	8	8	4	20
04	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em CHALÉ tipo suíte, Casal duplo com cama casal box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	16	02	02	05	05	02
05	Fornecimento de Refeição tipo self-service (almoço e ou jantar) Composição mínima: de 700 gramas com pratos variados, bebidas (um copo de suco de fruta de 350ml, refrigerante 350ml ou água). POR PESSOA.	Und	150	10	30	30	20	60
Item	Descrição dos Serviços – LOTE 2 CATEGORIA HOTEL	Und	Quant Total	1.2.2 SEMARH	1.2.3. SEMSAB	1.2.4. SEMECEL	1.2.5. SEMTHAS	1.2.6 SEMTMA
01	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suíte, single com cama box solteiro, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	30	05	05	10	05	05
02	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suíte, casal com cama casal box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço	Diária	30	05	05	10	05	05

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO DE SOUSA NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/1AF3-0224-9068-B774> e informe o código 1AF3-0224-9068-B774



	de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.							
03	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suíte, single\triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	25	05	05	05	05	05
04	Fornecimento de Refeição tipo self-service (almoço e ou jantar) Composição mínima: de 700 gramas com pratos variados, bebidas (um copo de suco de fruta de 350ml ou refrigerante 350ml). POR PESSOA.	Und	80	10	10	40	10	10
Item	Descrição dos Serviços – LOTE 3 CATEGORIA POUSADA SEM REFEIÇÃO	Und	Quant Total	1.2.2 SEMARH	1.2.3. SEMSAB	1.2.4. SEMECEL	1.2.5. SEMTHAS	1.2.6 SEMTMA
01	Serviço de Hospedagem em apartamento tipo suíte, single com cama box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	30	05	05	10	05	05
02	Serviço de Hospedagem em apartamento tipo suíte, casal\duplo com cama casal box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	25	02	03	10	05	05
03	Serviço de Hospedagem em apartamento tipo suíte, single\triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	20	02	03	05	05	05

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO DE SOUSA NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/1AF3-0224-9068-B774> e informe o código 1AF3-0224-9068-B774



04	Serviço de Hospedagem em apartamento tipo suíte, single\quadruplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	10	02	02	02	02	02
05	Fornecimento de Refeição tipo café da manhã estilo Self Service (Pão, queijo, presunto, cuscuz, café, leite, suco, salsicha, carne) em torno de 500 gramas . POR PESSOA.	Und	50	10	10	10	10	10

8.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e priorização da realização dos serviços.

9. *Estimativa do valor da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo, classificado, se a Administração optar por preservar o sigilo até a conclusão da licitação; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VI)

9.1. A pesquisa de preços para a contratação dos serviços de hospedagem e alimentação foi realizada por meio do sistema M2A Compras, considerando as cotações de mercado e a experiência de contratações similares em outros órgãos públicos. Os preços unitários referenciais foram levantados com base na análise de fornecedores locais e regionais, garantindo a representatividade dos valores praticados no mercado. Para definição do preço de referência, foi adotado o método da mediana, que consiste na identificação do valor central dentro do conjunto de preços obtidos, proporcionando maior confiabilidade e evitando distorções causadas por valores extremos.

A partir da metodologia aplicada, os preços unitários referenciais foram definidos com base na média ponderada das cotações analisadas, assegurando que o orçamento estimado seja compatível com a realidade do mercado e as necessidades da administração municipal. Esse procedimento reforça a transparência e a economicidade da contratação, garantindo que os valores praticados estejam alinhados com os princípios da razoabilidade e eficiência na gestão pública. A pesquisa foi conduzida de forma criteriosa, permitindo uma estimativa sólida e fundamentada para o planejamento da licitação.

Com base nos dados levantados e na metodologia adotada, o valor total estimado para a contratação dos serviços de hospedagem e alimentação é de **R\$ 135.233,85**. Esse montante reflete a projeção de gastos com base na demanda prevista, permitindo que a administração municipal tenha previsibilidade financeira e assegure o atendimento adequado às necessidades das unidades administrativas. O valor estimado será utilizado como referência para a licitação, garantindo que as propostas apresentadas estejam dentro de parâmetros adequados e competitivos, promovendo a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

9.2. Valor estimado do Registro de Preços (R\$): 135.233,85 (Cento e trinta e cinco mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e cinco centavos)

Com base na pesquisa realizada e na aplicação do método de mediana, o valor total estimado reflete a soma dos preços unitários referenciais multiplicados pelas quantidades estimadas para atender às demandas das secretarias municipais. Vale ressaltar que este valor abrange todas as necessidades previstas durante o período de vigência do Registro de Preços, contemplando eventuais flutuações nas quantidades solicitadas ao longo do contrato, e permitindo a otimização dos recursos públicos por meio de uma gestão eficiente das aquisições.

9.2.1. Os valores unitários e totais estimados por item da contratação constam nos anexos do presente estudo. O levantamento de preços foi realizado em conformidade Decreto Municipal nº 510/2023, artigo 5º, inciso IV e §2º, cumulada com a IN nº 65/2021 de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência.

9.2.2. O valor acima poderá ser confirmado ou atualizado após cotações finais no Banco de Preços, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 510/2023 de 04/01/2023.

10. *Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VII)

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO DE SOUSA NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/1AF3-0224-9068-B774> e informe o código 1AF3-0224-9068-B774



10.1. Diante da especificidade do objeto a ser contratado, optou-se pelo **parcelamento da solução na forma de Pregão Eletrônico com critério de menor preço por lote**, estruturado para Ata de Registro de Preços, de modo que cada lote corresponderá a um tipo de hospedagem a ser licitado. Essa estratégia visa atender de forma mais eficaz às diferentes necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre-RN, garantindo flexibilidade na contratação e permitindo a participação de um maior número de fornecedores especializados para cada tipo de serviço.

A decisão pelo parcelamento justifica-se pela natureza diversificada do serviço de hospedagem e alimentação, uma vez que a Administração pode necessitar de diferentes categorias de acomodações e regimes alimentares, dependendo da atividade desempenhada e do perfil dos servidores ou convidados atendidos. O fracionamento da contratação por lotes possibilita que fornecedores específicos concorram apenas para os serviços nos quais possuem expertise e estrutura adequada, promovendo maior competitividade e permitindo a obtenção de preços mais vantajosos para cada categoria de serviço.

A adoção do Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preços possibilita que a Administração realize as aquisições conforme a demanda real, evitando desperdícios e garantindo a economicidade dos recursos públicos. O parcelamento por lotes permite que os órgãos requisitantes contratem apenas os serviços necessários, assegurando um planejamento mais eficiente e transparente, em conformidade com os princípios da eficiência, isonomia e vantajosidade previstos na legislação vigente.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VIII)

11.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

11.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

A contratação do serviço de hospedagem e alimentação é uma demanda autônoma e específica da Administração Municipal, mas pode apresentar interdependência com outras contratações correlatas, dependendo do contexto operacional. Entre as possíveis interdependências, destaca-se a necessidade de serviços de transporte para deslocamento de servidores e colaboradores até os locais de hospedagem e alimentação, bem como a eventual contratação de serviços de eventos e capacitações que exijam infraestrutura adequada para acomodação e refeições.

Embora essas contratações possam estar interligadas, a administração municipal avalia que a contratação de hospedagem e alimentação pode ser realizada de forma independente, sem a obrigatoriedade de vinculação a outros processos licitatórios. No entanto, sempre que possível, a compatibilização com contratações de transporte e organização de eventos será considerada, com o objetivo de garantir maior eficiência operacional e otimização dos recursos públicos. Essa análise visa assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma coordenada e integrada, sem sobreposição de despesas ou dificuldades logísticas.

Dessa forma, a contratação do objeto em questão poderá ocorrer sem necessidade de interdependência obrigatória com outras aquisições, mas recomenda-se que a Administração monitore a demanda de serviços correlatos e avalie, quando necessário, a realização de ajustes estratégicos para que as diferentes contratações operem de forma harmônica. Isso garantirá uma gestão eficiente dos recursos públicos, assegurando a economicidade e a continuidade dos serviços prestados.

11.3 No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IX)

12.1 O Município de Portalegre/RN informa que o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício vigente ainda não foi finalizado, encontrando-se em fase de elaboração e ajustes finais. A Administração Municipal está empenhada na conclusão do referido documento, assegurando que todas as contratações planejadas estejam devidamente alinhadas às diretrizes orçamentárias e às necessidades das secretarias municipais.

Apesar da ausência momentânea do PCA formalizado, a presente licitação atende a uma demanda essencial da Administração, sendo fundamentada em estudos técnicos preliminares e justificativas que demonstram sua necessidade e economicidade. Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA será realizada assim que o documento for finalizado,



garantindo a devida conformidade com os princípios da eficiência, transparência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.2.O instrumento de planejamento que vincula a gestão é a Lei Orçamentária. No caso, a demanda encontra-se alinhada com a LOA.

13. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso X)

13.1. A contratação dos serviços de hospedagem e alimentação visa garantir maior economicidade à Administração Pública, evitando contratações emergenciais e pontuais que podem resultar em custos elevados. A formalização de um contrato estruturado por meio de Ata de Registro de Preços permite maior previsibilidade orçamentária, negociação de valores mais vantajosos e otimização dos recursos financeiros, uma vez que as aquisições serão feitas conforme a demanda real das unidades administrativas, evitando desperdícios e despesas desnecessárias.

Outrossim, a adoção de um processo licitatório planejado contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração, pois reduz a necessidade de servidores dedicando tempo a processos de contratação emergencial e descentralizada. A contratação previamente estabelecida permite que os gestores se concentrem na execução das atividades-fim, enquanto a gestão do fornecimento de hospedagem e alimentação ocorre de maneira padronizada e eficiente, garantindo continuidade e qualidade nos serviços prestados.

Em síntese, o melhor aproveitamento dos recursos materiais e logísticos se dá pela centralização e organização dos serviços contratados, proporcionando maior eficiência na execução das atividades institucionais. Com um fornecimento adequado de hospedagem e alimentação, assegura-se que os servidores e colaboradores desempenhem suas funções de forma adequada, sem interrupções ou preocupações com infraestrutura básica. Dessa forma, a contratação planejada resulta em uma Administração mais eficiente, econômica e focada na melhoria contínua da prestação dos serviços públicos.

14. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorização de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XI)

14.1. Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar uma série de providências para garantir a regularidade, transparência e eficiência na execução do objeto contratado. Inicialmente, será necessário consolidar toda a documentação comprobatória do processo licitatório, assegurando que a escolha da empresa vencedora atenda aos requisitos estabelecidos no edital, incluindo a verificação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, além da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa contratada.

Ademais, a Administração deverá formalizar a homologação e adjudicação do certame, garantindo que todos os trâmites licitatórios tenham sido conduzidos conforme as diretrizes da legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021. A publicação do extrato do contrato em meio oficial será essencial para dar publicidade ao ato administrativo, assegurando a transparência do processo e permitindo a fiscalização por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

Outra providência fundamental será a realização de reunião preliminar com as empresas contratadas para alinhamento das condições de prestação dos serviços, definição de fluxos de solicitação e entrega, e esclarecimento de eventuais dúvidas quanto às obrigações contratuais.

14.2. A administração deve designar **servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato**, que serão incumbidos de acompanhar a execução das ordens de fornecimento, verificando se os produtos entregues estão em conformidade com as especificações técnicas e a qualidade requerida. Os servidores da PMP já estão capacitados para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais pelos fornecedores, registrar possíveis falhas ou inconsistências, e adotar as medidas necessárias para garantir que o município receba os materiais dentro dos prazos estabelecidos e em perfeitas condições de uso.

15.Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa par desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XII)



15.1. A contratação dos serviços de hospedagem e alimentação pode gerar impactos ambientais que devem ser considerados e mitigados para garantir a sustentabilidade das ações da Administração Pública. Os principais impactos ambientais identificados incluem o consumo excessivo de recursos naturais, como água e energia elétrica, a geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens e restos de alimentos, além da emissão de poluentes advindos do transporte e da logística associada à prestação dos serviços. Para minimizar esses impactos, a Administração estabelecerá requisitos ambientais a serem observados pelas empresas contratadas.

Entre as medidas mitigadoras a serem exigidas, destaca-se a **adoção de práticas de eficiência energética**, como a utilização de equipamentos de climatização e iluminação de baixo consumo energético nas instalações de hospedagem, bem como a implementação de sistemas de reuso de água e redução do desperdício. Para a alimentação, a contratação deverá priorizar fornecedores que adotem boas práticas na gestão de resíduos, como a separação de materiais recicláveis e a correta destinação dos resíduos orgânicos, incentivando a compostagem e evitando o descarte inadequado em aterros sanitários.

Além do que, será incentivada a logística reversa para desfazimento de embalagens, reduzindo o impacto ambiental decorrente do consumo de itens descartáveis de acordo com o plano municipal, ainda em fase de implantação. A empresa contratada deverá demonstrar compromisso com práticas sustentáveis, podendo incluir a substituição de plásticos por materiais biodegradáveis e o uso de insumos provenientes de fornecedores certificados ambientalmente. Essas diretrizes garantirão que a contratação dos serviços de hospedagem e alimentação esteja alinhada aos princípios da sustentabilidade, promovendo a responsabilidade ambiental e a racionalização dos recursos públicos.

Medidas Mitigadoras: As seguintes ações são recomendadas para mitigar os possíveis impactos ambientais:

- **Preferência por materiais duráveis e recicláveis** na aquisição dos utensílios, para minimizar a geração de resíduos.
- **Adoção de eletrodomésticos com alta eficiência energética**, para reduzir o consumo de energia elétrica no uso cotidiano.
- **Estabelecimento de práticas de logística reversa** com os fornecedores, garantindo que os utensílios em fim de vida útil sejam reciclados ou adequadamente descartados.
- **Implementação de coleta seletiva** nas secretarias, promovendo a reciclagem e o correto descarte dos materiais utilizados.

16. *Posicionamento Conclusivo

16.1 Diante da análise detalhada apresentada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de hospedagem e alimentação é a alternativa mais adequada para atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre-RN. A solução proposta assegura economicidade, eficiência e previsibilidade nos gastos públicos, além de garantir a disponibilidade contínua dos serviços de forma organizada e padronizada. A implementação da Ata de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme a demanda real, evitando desperdícios e garantindo melhor controle da execução contratual.

A contratação atenderá plenamente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos na administração pública, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população. Com um processo bem estruturado e baseado em critérios técnicos, a Prefeitura garantirá que os serviços sejam prestados com qualidade, seguindo as normativas vigentes e promovendo a sustentabilidade ambiental e econômica.

Este Estudo Técnico Preliminar está plenamente alinhado com o Termo de Referência, sendo ambos instrumentos essenciais para o planejamento e execução da contratação. O Termo de Referência complementa o presente estudo ao estabelecer as especificações detalhadas, requisitos técnicos e condições contratuais, garantindo que os objetivos delineados neste documento sejam concretizados durante a fase de execução.

Dessa forma, a contratação deverá obedecer simultaneamente ao Estudo Técnico Preliminar e ao Termo de Referência, assegurando que todos os critérios estabelecidos sejam cumpridos integralmente. Isso garantirá que os serviços contratados atendam de maneira eficiente e transparente às demandas da Administração Pública, proporcionando maior eficiência operacional e melhor aplicação dos recursos públicos.

Francisco de Sousa Neto
Secretário de Turismo de Meio Ambiente
Integrante Requisitante

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. ____/xxxx – FMS

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.358.053/0001-90, com sede à Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, nomeado(a) pela portaria nº. xxx, de xxxxxxxx, portador da matrícula funcional nº xxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, em face do Pregão, sob a forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇO n.º ____/xxxx - PE**, vinculado ao processo administrativo n.º ____/xxxx, **RESOLVE** registrar os Preços da empresa vencedora, que apresentou preços mais vantajosos, atendendo as condições previstas no(a) **edital de licitação/Instrumento de Contratação Direta**, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 . A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual

_____.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS VALORES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**2.1.**

Fornecedor: _____					
CNPJ: ____/____/____ - ____			Telefone: (____) _____		
e-mail: _____					
Endereço: _____					
Representante: _____			CPF: ____-____-____		
Item	Descrição	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
Valor Total					R\$ xxxxxx

2.2. Não há cadastro de reserva para esta contratação / A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

3.2. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão gerenciador ou o fornecedor beneficiário poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos ou entidades participantes

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou entidades participantes;

5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

7.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. O contrato de que trata o item 7.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

7.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

7.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

7.9. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

7.10. O registro a que se refere o item 7.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações;

7.11.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou na contratação direta; e

7.11.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, bem como por assinatura digital e de forma física.

7.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta, e observado o disposto no item 7.11. e subitens, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada

8. DA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.1. 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.3. resultante 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.

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

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

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

9.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

9.2.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 25 do decreto n.º 688,

de 26 de dezembro de 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis

9.2.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.2. e 9.2.1., o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

9.2.6. O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. de órgão participante para órgão participante

10.2.2. de órgão participante para órgão ou entidade não participante

10.3. O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento;

10.4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 29 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

11.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. No caso do item 11.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

11.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **11.1.1., 11.1.2. e 11.1.4.** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos seguintes casos:

12.1.1. por razão de interesse público;

12.1.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

12.1.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, no termo de referência ou no aviso de contratação direta;

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Portalegre/RN, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada **2 (duas) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, bem como pelas testemunhas identificadas abaixo.

Portalegre/RN, xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN
CNPJ/MF nº 08.358.053/0001-90

CONTRATANTE

Representante legal

CPF: _____._____._____._____._____._____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ/MF nº _____._____._____._____._____._____/_____-_____-_____

CONTRATADA

Testemunha 1

CPF: _____

Testemunha 2

CPF: _____

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO N° _____/xxxx – PMP

CONTRATO DE FORNECIMENTO N° _____/xxxx - PMP, REFERENTE À

, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.358.053/0001-90, com sede à **Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN**, neste ato representado pelo Sr. **xxxxxxxxxxxxxx**, Prefeito Municipal, nomeado(a) pela portaria nº. xxx, de xxxxxxxx, portador da matrícula funcional nº xxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, **Telefone: () _____, e-mail: _____**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) **modalidade de licitação n.º _____/xxxx**, vinculado ao **Processo Administrativo n.º _____/xxxx**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a

_____.

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOAL
1.					

1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos fornecimentos efetivamente prestados.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital de Licitação/Instrumento de Contratação direta;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) meses, contados do(a) assinatura das duas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor Total da contratação é de R\$ _____
(_____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, exercício xxxx, conforme detalhamento abaixo:

4.2. _____

4.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, fica condicionado ao cumprimento dos critérios da Ordem cronológica, conforme determina a resolução 011/xxxx – TCE, DE 16 DE MAIO DE xxxx.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que não seja

referente a parte incontroversa, o pagamento ficará pendente 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.

5.5. A antecipação do pagamento somente poderá ocorrer se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, devendo estar expressamente previsto no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta

5.6. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. A gestão da aquisição a ser executado pela **CONTRATADA**, caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) de Contratos, bem como do(a) Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

7.3. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras referente as Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. 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.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica 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;

12.4. 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](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. 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](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros 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](#).

16.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Portalegre/RN, xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN
CNPJ/MF nº 08.358.053/0001-90
CONTRATANTE

Representante Legal
CPF: _____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ: _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO IV – VALORES ESTIMADOS

1. **OBJETO:** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de hospedagens e alimentação no âmbito da sede do município, para atender as necessidades das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

2.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
GRUPO/LOTE 01 – CATEGORIA POUSADA					
01	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, single com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	100	R\$ 218,00	R\$ 21.800,00
02	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, single/triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	80	R\$ 354,75	R\$ 28.380,00
03	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em apartamento tipo suíte, Casal duplo com cama casal box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	50	R\$ 240,00	R\$ 12.000,00
04	Serviço de Hospedagem/ Categoria Pousada em CHALÉ tipo suíte, Casal duplo com cama casal box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	16	R\$ 317,00	R\$ 5.072,00
05	Fornecimento de Refeição tipo self-service (almoço e ou jantar) Composição mínima: de 700 gramas com pratos variados, bebidas (um copo de suco de fruta de 350ml, refrigerante 350ml ou água). POR PESSOA.	Und	150	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00
Total do Lote					R\$ 74.002,00

GRUPO/LOTE 02 – CATEGORIA HOTEL					
06	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suíte, single com cama box solteiro, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	30	R\$ 256,50	R\$ 7.695,00
07	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suíte, casal com cama casal box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios	Diária	30	R\$ 414,99	R\$ 12.449,70



	para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.				
08	Serviço de Hospedagem/ Categoria Hotel em apartamento tipo suíte, single triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã.	Diária	25	R\$ 533,94	R\$ 13.348,50
09	Fornecimento de Refeição tipo self-service (almoço e ou jantar) Composição mínima: de 700 gramas com pratos variados, bebidas (um copo de suco de fruta de 350ml ou refrigerante 350ml). POR PESSOA.	Und	80	R\$ 89,00	R\$ 7.120,00
Valor total do Lote					R\$ 40.613,20

GRUPO/LOTE 03 – CATEGORIA POUSADA SEM REFEIÇÃO					
10	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suíte, single com cama box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
11	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suíte, casal duplo com cama casal box, condicionador de ar, frigobar, Tv lcd a cabo, internet, mesa para computador, estacionamento, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	25	R\$ 274,75	R\$ 6.868,75
12	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suíte, single triplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
13	Serviço de Hospedagem incluso café da manhã em apartamento tipo suíte, single quadruplo com cama box, condicionador de ar, internet, meios para guardar roupas, serviço de troca de roupas de cama-quando desejado pelo(s) hóspede(s).	Diária	10	R\$ 414,99	R\$ 4.149,90
Valor total do Lote					R\$ 20.618,65

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 135.233,85 (cento e trinta e cinco mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e cinco centavos)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AF3-0224-9068-B774

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



FRANCISCO DE SOUSA NETO (CPF 078.XXX.XXX-64) em 19/10/2026 10:09:15 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/1AF3-0224-9068-B774>