



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a Prestação de serviços de hospedagem no Município de Capitão Poço – PA, para atender a diversos setores e secretarias do município de Capitão Poço, conforme a quantidade e descrição abaixo.

ITE M	DESCRIÇÃO	UNIT.	QTD. MIN.	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	HOSPEDAGEM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, SERVIÇO DE RECEPÇÃO 24H, CAFÉ DA MANHÃ, TROCA DE CAMA E BANHO DIARIAMENTE, MINI REFRIGERADOR E ACESSO A INTERNET.	SERVIÇO	1	650	160,00	104.000,00
2	HOSPEDAGEM APARTAMENTO DUPLO COM AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, SERVIÇO DE RECEPÇÃO 24H, CAFÉ DA MANHÃ, TROCA DE CAMA E BANHO DIARIAMENTE, MINI REFRIGERADOR E ACESSO A INTERNET.	SERVIÇO	1	500	230,00	115.000,00
3	HOSPEDAGEM APARTAMENTO TRIPLO COM AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, SERVIÇO DE RECEPÇÃO 24H, CAFÉ DA MANHÃ, TROCA DE CAMA E BANHO DIARIAMENTE, MINI REFRIGERADOR E ACESSO A INTERNET.	SERVIÇO	1	400	300,00	120.000,00
TOTAL						339.000,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente licitação tem como objeto Serviços de hospedagem que visa acomodar Profissionais que prestam ou que venham a prestar serviços técnicos profissionais para as diversas unidades administrativas deste Município, atendendo as necessidades de acomodação dos mesmos.

2.2 Ademais, a presente licitação visa atender aos eventos da Prefeitura Municipal de Capitão Poço que estão definidos ou pré-definidos, onde serão hospedados artistas, palestrantes, técnicos, servidores e demais autoridades que venham a serviço desta Prefeitura.

2.3 O quantitativo foi estimado conforme os exercícios anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A Contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com o art. 28, I, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

4. PRAZO, FORMA, LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 A contratada deverá estar localizada no Município de Capitão Poço, oferecer condição adequada de higiene e infraestrutura. Tal exigência justifica-se pela necessidade de facilitar o acesso dos servidores e demais usuários aos serviços públicos municipais, garantir maior agilidade e controle na gestão das hospedagens, além de promover a economia local, fortalecendo o comércio e a prestação de serviços no próprio município.

4.2 Prazo para Prestação: imediatamente após a solicitação da Prefeitura/secretaria, mediante requisição, assinada por servidor responsável. A contratante deve fazer a reserva com no mínimo 24h de antecedência.

4.3 Quando, por qualquer motivo, não for possível o atendimento das reservas na forma dos requisitos do subitem anterior, fica o licitante obrigado a providenciar alojamento em estabelecimento de categoria idêntica ou superior, sob sua inteira responsabilidade, e sem qualquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Capitão Poço, que deverá ser previamente informado das providências nesse sentido, inclusive para aprovação da instalação no estabelecimento que vier a ser indicado.

4.4 Somente o Órgão Responsável estará autorizado a solicitar reservas, as quais serão formalizadas por meio de ordem de serviço/requisição/ofício dirigido à gerenciado licitante, com indicação dos seguintes dados: nome do(s) hóspede(s); quantidade e tipo de acomodação; sistema de hospedagem; e período de estadia.

4.5 A contratada deverá garantir que o hotel localizado no município de Capitão Poço, deverá oferecer condição adequada de higiene e infraestrutura. Tal exigência justifica-se pela necessidade de facilitar o acesso dos servidores e demais usuários aos serviços públicos municipais, garantir maior agilidade e controle na gestão das hospedagens, além de promover a economia local, fortalecendo o comércio e a prestação de serviços no próprio município.

4.6 O hotel pertencente a licitante localizado no município de Capitão Poço/PA, que apresentar o preço menor preço, será vistoriado pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, com o objetivo de verificação das exigências indicadas no edital.

4.7 O prazo para início dos serviços de hospedagem será imediato.

4.8 O Hotel deverá possuir no mínimo a seguinte infraestrutura: serviço diário de quarto, área para café da manhã, quartos climatizados, tv nos quartos, acesso a internet, extintores de incêndio de acordo com as normas vigentes e controle de acesso aos apartamentos.

4.9 Deverão ser disponibilizados os serviços previstos nos três tipos de hospedagem: diárias com café da manhã, para apartamento simples, duplo e triplo;

4.10 Dispor de serviço de recepção 24 horas por dia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

4.11 O hotel deverá ser localizado dentro da Sede do Município de Capitão Poço - PA e ser equipado com estrutura suficiente para acomodar com conforto os hóspedes.

4.12 Não havendo acomodação no período da reserva, a contratada deverá providenciar reserva em outro hotel dentro da Sede do Município de Capitão Poço – PA, da mesma categoria ou de categoria superior, pelo mesmo valor contratado, cujo pagamento será realizado à Contratada, como se os serviços tivessem sido por ela prestados.

4.13 A contratada deverá cancelar as reservas, sem nenhum custo, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).

4.14 A contratada deverá informar sobre as solicitações de reserva, independentemente de confirmação, em até duas horas após sua solicitação pela contratante.

4.15 Quaisquer despesas extras, tais como almoço, jantar, hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão por ele ser custeadas no momento do checkout.

5. DA GARANTIA DE QUALIDADE DO OBJETO

5.1 O licitante deverá assegurar o prazo legal, a contar do recebimento dos mesmos;

5.2 Os serviços especificados deverão respeitar as exigências previstas pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, atentando sempre pela qualidade dos serviços.

5.3 O hotel contratado deverá atender os seguintes padrões mínimos de qualidade:

- Serviço de recepção aberto por 24h
- Café da manhã incluso
- Quartos individuais com cama de casal
- Troca de roupa de cama e banho diariamente
- Televisão
- Acesso à internet
- Mini refrigerador
- Climatização em todos os quartos
- Serviços de reserva com atendimento no mínimo 12h por dia

5.4 Quaisquer despesas extras, tais como almoço, jantar, hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão por ele ser custeadas no momento do checkout.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda

6.2 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

6.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.

6.4 Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

6.5 Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

6.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.7 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

6.8 Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

6.9 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

6.10 A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

6.11 É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

6.12 A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

6.13 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.14 Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

6.15 Cabe a CONTRATADA entregar produtos com qualidade.

6.16 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

6.17 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho do objeto do presente Contrato.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Efetuar o empenho da despesa, no qual constará a dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e posterior o Edital e as proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3 Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

7.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

7.7 Ter pessoal disponível para o recebimento do material.

7.8 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

7.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Em cumprimento ao que prescreve o § 3º, do art. 60 c/c do art. 61, da Lei nº 4.320/64, bem como ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00, os recursos necessários para custear a referida despesa com o objeto em questão deverão ser devidamente empenhados em conformidade com sua origem orçamentária.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço/PA.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado a Contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.2.1 Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

9.2.2 O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
- b) Certidão Negativa do INSS (CND);
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

9.2.3 Na Nota Fiscal deverá constar a descrição exata do(s) serviço(s) fornecido (s), informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica.

9.1.4 A (s) nota (s) fiscal (is) deve (m) vim acompanhada (s) da cópia do empenho (s).

9.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e/ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneando-as.

9.4 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos bens pela Contratada.

9.5 A Contratante não fica obrigada a contratar o objeto na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com adquirido.

9.6 O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº __, Conta Corrente nº __, Banco: __, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007.

9.7 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

10 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 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 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de Autarquia ou Fundação.

11.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

11.2.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

11.2.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

11.2.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

11.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa, equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- c) Impedimento de licitar e contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções
- 11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 11.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade
- 11.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 11.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.12 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual
- 11.12.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12 LEVANTAMENTO DE MERCADO

12.1 Conforme dispõe o inciso V do § 1º do Art. 18 da Lei n. 14.133/2021, bem como o Art. 9º, inciso III, o levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas de possíveis soluções, dentre as alternativas apresentadas temos o deslocamento para outra cidade, contratação de serviço de hotelaria e hospedar em um imóvel próprio do município, todas essas alternativas foram apresentadas no ETP. A alternativa mais viável e econômica para o município é a contratação de serviço de hotelaria, visto que, proporciona maior praticidade ao alocar os visitantes em hotéis e disponibilizam ambientes confortáveis e alimentação.

13 SOLUÇÃO COMO UM TODO

13.1 Considerando as características dos serviços de hotelaria pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, pode-se sugerir a utilização da modalidade de Pregão Eletrônico. Esta modalidade é especialmente adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, como serviços de hotelaria, e oferece agilidade, transparência e foco na obtenção do melhor preço para a administração pública. Além disso, o pregão eletrônico permite a ampla participação de fornecedores, promovendo a competitividade e favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas para administração.

Com base na análise das alternativas mencionadas acima, conclui-se que a solução mais adequada e vantajosa ao atendimento da demanda da fundação é a busca por fornecedores; sendo realizada por pregão eletrônico para registro de preços já que as quantidades foram



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

estabelecidas de maneira estimativa para atender a demanda da administração, das secretarias e de todos os setores que fazem parte da Prefeitura.

O Sistema de Registro de Preços oferece uma solução para atender as necessidades variáveis da Administração, pois em muitos casos o fornecimento de bens ou serviços envolvem quantidades ou períodos de tempo distintos, considerando que o órgão contratante não estão obrigados a contratar o quantitativo total previsto no edital.

Se tratando do número altaneiro de itens compondo o objeto, o custo para contratação é elevado, e a licitação tende a garantir preços mais acessíveis sem perda de qualidade. O processo licitatório também tende a evitar a celebração de contratos superfaturados e com preços inexequíveis, proporcionando maior segurança econômica para a administração pública, (Art. 11, inciso III, nova Lei de licitações 14.133/2021, pag. 12).

14 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

14.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início após a data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

14.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

14.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15 DA EXTINÇÃO

15.1 O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

15.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

15.1.4 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO

17.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.4 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.5 Indenizações e multas.

16 DO REAJUSTE

16.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

16.2 O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

16.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

16.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

16.5 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

16.6 O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

16.7 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

17 DA ALTERAÇÃO

- 17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 18.2 Informações e esclarecimentos adicionais sobre o presente Termo de Referência poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, situada à Avenida Moura Carvalho, Nº 1255 - Tatajuba - Capitão Poço/Pará - CEP: 68.650-000, em dias úteis, das 08:00h às 13:00h.

Capitão Poço/PA, 26 de junho de 2025

Jose Ribamar dos Santos Barbosa Junior
Secretaria Municipal de Administração