

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE033/2025-FG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20250124/0003-84**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços de hospedagens para o município de Crateús, em conformidade com as necessidades de deslocamento e hospedagens de servidores, autoridades ou convidados, visando atender à demanda para realização de eventos, reuniões, treinamentos ou outros compromissos administrativos., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Quarto Individual diária em apartamento simples individual (serviço de hospedagem, diária em apartamento simples, equipado com no mínimo um banheiro, ar-condicionado, cama,televisor, mobiliário usual e café da manhã incluso)	480,00	Unidade
2	DIARIA EM APARTAMENTO DUPLO diária em apartamento duplo (serviço de hospedagem, diária em apartamento duplo, equipado com no mínimo um banheiro, ar-condicionado, televisor, mobiliário usual e café da manhã incluso)	480,00	Unidade
3	QUARTO TRIPLO quarto triplo- (serviço de hospedagem, diária em apartamento triplo, equipado com no mínimo um banheiro, ar-condicionado, televisor, mobiliário usual e café da manhã incluso)	200,00	Unidade

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Quarto Individual DIÁRIA EM APARTAMENTOSIMPLES INDIVIDUAL(SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES,EQUIPADO COM NO MÍNIMO UMBANHEIRO,AR-CONDICIONADO,CAMA,TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	60.0
2	DIARIA EM APARTAMENTO DUPLO DIARIA EM APARTAMENTODUPLO(SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO,EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO,TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	72.0
3	QUARTO TRIPLO QUARTO TRIPLO- (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO,EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO,TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	72.0

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Quarto Individual DIÁRIA EM APARTAMENTOSIMPLES INDIVIDUAL(SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES,EQUIPADO COM NO MÍNIMO UMBANHEIRO,AR-CONDICIONADO,CAMA,TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	400.0
2	DIARIA EM APARTAMENTO DUPLO DIARIA EM APARTAMENTODUPLO(SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO,EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO,TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	400.0
3	QUARTO TRIPLO QUARTO TRIPLO- (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO,EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO,TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	400.0

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Quarto Individual DIÁRIA EM APARTAMENTOSIMPLES INDIVIDUAL(SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES,EQUIPADO COM NO MÍNIMO UMBANHEIRO,AR-CONDICIONADO,CAMA,TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	60.0
2	DIARIA EM APARTAMENTO DUPLO	Unidade	72.0

	DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)		
3	QUARTO TRIPLO	Unidade	72.0
	QUARTO TRIPLO- (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)		

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Quarto Individual DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES INDIVIDUAL (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, CAMA, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	250.0
2	DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	150.0
3	QUARTO TRIPLO QUARTO TRIPLO- (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	100.0

MANIFESTANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Quarto Individual DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES INDIVIDUAL (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, CAMA, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	60.0
2	DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	72.0
3	QUARTO TRIPLO QUARTO TRIPLO- (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	Unidade	72.0

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Quarto Individual DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES INDIVIDUAL (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, CAMA, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	1310.0	Unidade	124,67	163.317,70
2	DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	1246.0	Unidade	185,67	231.344,82
3	QUARTO TRIPLO QUARTO TRIPLO- (SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO UM BANHEIRO, AR-CONDICIONADO, TELEVISOR, MOBILIÁRIO USUAL E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO)	916.0	Unidade	253,78	232.462,48

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 627.125,00 (seiscentos e vinte e sete mil, cento e vinte e cinco reais)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

- **Órgão Gerenciador: GABINETE DA(O) PREFEITA(O)**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

- a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;
- b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;
- c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A contratação de serviços de hospedagem para o Município de Crateús, Ceará, é primordial para assegurar o suporte logístico necessário à realização de atividades essenciais da administração pública local. Esses serviços têm como objetivo atender às demandas de hospedagem de servidores, autoridades e convidados durante eventos, reuniões, treinamentos e demais compromissos administrativos, garantindo assim a eficiência e eficácia das ações governamentais.

A principal questão a ser abordada é a falta de acomodações adequadas dentro do município, fator primordial para facilitar o correto funcionamento e planejamento das atividades do gabinete da Prefeita e demais órgãos participantes. A garantia de disponibilidade de acomodações adequadas é indispensável para que todas as obrigações institucionais e compromissos de cooperação sejam cumpridos de forma eficiente e precisa, sem prejudicar o andamento dos trabalhos diários.



Do ponto de vista do interesse público, a contratação desses serviços busca não apenas solucionar a atual carência de infraestrutura própria para hospedagem, mas também promover a racionalidade e a eficiência nas despesas públicas. Este enfoque está alinhado aos princípios de eficiência, economicidade e planejamento estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. Ao oferecer acomodações de qualidade, possibilita-se a plena participação em atividades que fomentam o aperfeiçoamento de políticas públicas, contribuindo assim para a continuidade e aprimoramento dos trabalhos administrativos no município.

Além disso, a contratação otimiza o uso dos recursos públicos, visando não apenas a solução de necessidades imediatas, mas a implementação de um sistema que suporte a gestão de hospedagem de forma sustentável e eficaz. Esse alinhamento estratégico visa assegurar a continuidade administrativa e o desenvolvimento institucional do município de Crateús, reforçando seu compromisso com a cidadania e a qualidade dos serviços prestados à população local.

A contratação de serviços de hospedagem para o município de Crateús é fundamental para atender às diversas necessidades administrativas, como deslocamentos para reuniões, eventos e treinamentos relevantes na execução das políticas públicas locais. Com base na análise da 'Descrição da Necessidade da Contratação' e na 'Solução como um Todo', o Sistema de Registro de Preços (SRP) surge como uma opção que prioriza a flexibilidade e a eficiência, aspectos cruciais para a administração pública. O SRP permite otimizar recursos ao comprometer-se com preços previamente negociados, reduzindo custos administrativos e viabilizando a economia de escala. As compras compartilhadas e os ganhos advindos dessa modalidade destacam-no como uma solução econômica, atendendo aos princípios estabelecidos nos arts. 5º, 11 e 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

A padronização das acomodações listadas, com especificações claramente definidas para diferentes tipos de quartos, aliada à repetitividade esperada das solicitações de hospedagem, adapta-se perfeitamente ao modelo do SRP. A incerteza quanto aos quantitativos e a natureza fracionada das demandas justificam a escolha do SRP sobre a contratação tradicional. Esta última seria mais apropriada em cenários de necessidades pontuais ou conhecidas e de segurança jurídica imediata, aspectos que não se aplicam neste contexto, já que há uma natureza contínua e diversificada nas demandas de hospedagem, que também envolvem fatores sazonais e variações na disponibilidade do mercado, conforme análise mercadológica realizada.

Desta forma, a escolha do SRP se alinha ao interesse público e aos resultados pretendidos, reafirmando seu papel como o método mais vantajoso e estratégico para esta contratação, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta para atender à necessidade identificada na Descrição da Necessidade da Contratação é a contratação de serviços de hospedagem para o município de Crateús, garantindo alojamento adequado para servidores, autoridades ou convidados durante eventos, reuniões, treinamentos e outros compromissos administrativos, conforme as diretrizes definidas no estudo técnico preliminar.

Esta solução abrange a reserva e a utilização de acomodações de diferentes capacidades, assegurando que as necessidades de acomodação sejam atendidas de forma organizada e eficiente, de acordo com as especificações previamente estabelecidas. As acomodações incluem apartamentos simples, duplos e triplos, equipados com banheiro, ar-condicionado, televisor, mobiliário usual e café da manhã incluso, assegurando conforto e funcionalidade para todos os hóspedes.



O fornecimento de hospedagem está alinhado com os princípios de eficiência e economicidade do artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, ao otimizar recursos e garantir a continuidade dos serviços municipais sem interrupções. A solução é neutra em relação a marcas ou fornecedores específicos, fomentando a competitividade entre licitantes e promovendo propostas mais vantajosas para a Administração.

Neste contexto, a manutenção ou assistência técnica são irrelevantes para a maioria das acomodações, dado que a simplicidade dos serviços requeridos evita custos adicionais. Não obstante, é essencial prever um serviço de suporte eficiente na eventual necessidade de resolver problemas menores que possam surgir, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços de hospedagem.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação identificada pela área requisitante visa atender à necessidade de registro de preços para a prestação de serviços de hospedagem no município de Crateús, conforme delineado no Documento de Formalização da Demanda (DFD). Esta necessidade emerge da demanda contínua por acomodação de servidores, autoridades ou convidados durante eventos, reuniões, treinamentos e outros compromissos administrativos organizados pela Prefeitura Municipal de Crateús. A relevância dessa contratação é sublinhada pela necessidade de garantir a eficiência na utilização de recursos públicos e assegurar a continuidade das atividades administrativas, conforme os princípios da eficiência, economicidade e planejamento estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho das acomodações devem incluir diárias em apartamentos simples individuais, duplos e triplos, com as especificações de equipamentos básicos, como banheiro, ar-condicionado, televisor, mobiliário usual e café da manhã incluso. Esses requisitos são justificados tecnicamente pela necessidade de prover acomodações aptas a garantir o conforto dos hóspedes e a adequação às atividades administrativas, em consonância com a demanda apresentada. Considerando a busca por eficiência operacional, as acomodações devem estar localizadas de forma a otimizar o acesso às áreas de interesse administrativo, evitando custos administrativos elevados com transporte e logística.

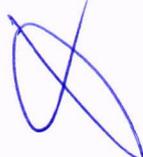
A prestação do serviço de hospedagem deverá ocorrer em estabelecimento hoteleiro situado no perímetro urbano do município de Crateús/CE, devendo o local apresentar infraestrutura adequada e regularidade fiscal para funcionamento.

Justificativa: A exigência de que o estabelecimento esteja localizado no **perímetro urbano** justifica-se pela necessidade de facilitar o deslocamento dos usuários aos locais de interesse institucional (reuniões, eventos, cursos e ações de fiscalização), que estão concentrados nesta área, otimizando o tempo e os custos operacionais com transporte e logística.

Além disso, o perímetro urbano oferece maior disponibilidade de transportes, serviços de apoio (alimentação, saúde, segurança) e menor risco de atrasos ou imprevistos relacionados à mobilidade, o que se alinha ao princípio da eficiência da Administração Pública.

Esta exigência não compromete a ampla concorrência, tendo em vista a existência de diversos estabelecimentos regulares no perímetro urbano do município, garantindo-se a competitividade do certame.

Não foram indicadas marcas ou modelos específicos para as acomodações, dado que o objetivo da contratação é assegurar a ampla competitividade e flexibilidade no atendimento às exigências de hospedagem, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021. A avaliação dos fornecedores será baseada na capacidade de atender aos requisitos mínimos técnicos e às condições operacionais compatíveis com o objeto. Igualmente, a natureza inclusiva de serviços de hospedagem tangencia a vedação à aquisição



de bens de luxo, conforme o art. 20, sem exigência de referências aos códigos CATMAT, mantendo o foco nos requisitos de serviço.

Critérios de sustentabilidade são incorporados, conforme aplicáveis, visando a utilização de materiais recicláveis e a minimização de resíduos, em concordância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando tal alinhamento for pertinente à natureza do serviço contratado. Na ausência de tais práticas, justifica-se pela prioridade da demanda e a interação prática com a oferta de mercado atual.

A seção encerra definindo que os requisitos apresentados fundamentam-se na necessidade destacada pelo DFD, alinhando-se à Lei nº 14.133/2021 e norteando o levantamento de mercado futuro. Esta análise técnica e detalhada dos requisitos visa assegurar a seleção da solução mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o art. 18, otimizando eficiência e recursos públicos.

4.2. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de quartos no estabelecimento contratado, será permitida a subcontratação até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades, para realocação dos hóspedes para outro hotel ou pousada no município de Crateús/CE, desde que:

- A empresa contratada comunique previamente à Administração, justificando a indisponibilidade;
- O local indicado possua estrutura equivalente ou superior à contratada, atendendo aos mesmos padrões mínimos de qualidade exigidos neste Termo de Referência (higiene, conforto, segurança, localização, café da manhã, etc.);
- A contratada permaneça responsável integralmente pela execução do serviço, inclusive pela qualidade e regularidade da hospedagem alternativa;
- O valor da diária não ultrapasse o valor contratado;
- A Administração se reserva o direito de recusar o local substituto, caso não atenda aos critérios técnicos e às condições previamente pactuadas.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A prestação dos serviços de hospedagem será realizada sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, por meio de Ordem de Serviço, Requisição oficial ou outro documento equivalente, emitido pelo setor responsável.

5.2. Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento localizado no perímetro urbano do município de Crateús/CE, conforme item 4 deste Termo, devendo observar detalhamento de cada item;

5.3. A contratada deverá manter registro atualizado das hospedagens utilizadas, contendo:

- Nome completo do hóspede;
- Período da estadia (check-in e check-out);
- Tipo de acomodação utilizada;
- Confirmação da prestação do serviço (assinatura do hóspede ou documento equivalente).

5.4. A contratante poderá realizar fiscalizações in loco e exigir relatórios periódicos.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. 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.

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

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

6.8. 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.

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

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

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

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

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



6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 n.º 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.
- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. 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>;
- 8.5. 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;
- 8.6. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. 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
- 8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.11. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

8.19.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.19.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.19.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.24. Os Microempreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para executar serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.28. A licitante deverá comprovar que possui estrutura disponível e adequada no perímetro urbano de Crateús/CE, para a prestação dos serviços de hospedagem, mediante **Declaração formal**, assinada pelo representante legal, informando:

- Endereço completo do estabelecimento onde o serviço será prestado;
- Que o local encontra-se em funcionamento e regularizado junto aos órgãos competentes;
- Compromisso de manter a estrutura em operação durante a vigência do contrato.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

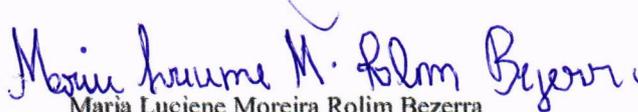
9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resultam na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Crateús/CE, 22 de abril de 2025.



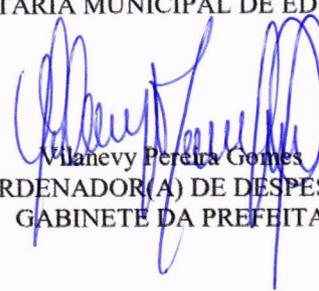
Edylo De Sousa Carlos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Maria Luciene Moreira Rolim Bezerra
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Patrícia Mesquita Braga
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E
ORÇAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Wilanevy Pereira Gomes
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
GABINETE DA PREFEITA